



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

(Processo Licitatório n.º 053/2025)

Edital

O **Município de Sengés**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, através do Prefeito Municipal, torna-se público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, LC 123/06, Decretos Municipais nº 3371/2023, 3362/2022, 3365/2022, 3374/2022, 3375/2022, 3376/2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a qual será julgada pelo Pregoeiro nomeado através do Decreto Municipal n.º 4889/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h00min do dia 23 de fevereiro de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 23 de fevereiro de 2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min do 23 de fevereiro de 2026.

01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

01.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Sengés e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

01.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Sengés, 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.

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

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

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

01.6. 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.

01.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

ANEXO 03 – DECLARAÇÕES UNIFICADAS

ANEXO 04 – DECLARAÇÃO LGPD

ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 06 – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA E DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA.

ANEXO 08 - FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS

02. DO OBJETO:

02.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de sistema integrado de gestão de assistência social bem como portal do cidadão e aplicativo cidadão, compreendendo implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, específico para as atividades da Secretaria de Assistência Social,, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1 A licitação será realizada em único LOTE.

2.2 O julgamento será pelo MENOR PREÇO GLOBAL DA LICITAÇÃO.

02.3. As especificações e condições estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo 01 deste Edital.

03. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL

03.1. 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>.

03.2. 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.

03.3. 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.

03.4. 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.

03.5. 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.

03.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

03.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

03.8. 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, excluindo 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.

03.9. É de responsabilidade de o 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.

03.10. 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.

04. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

04.1 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.

04.2. Esta licitação destina-se a ampla concorrência.

04.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

04.4. 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.

04.5. Não poderão participar desta licitação empresas 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, e os demais enquadradas nas vedações do artigo 14 da Lei 14.133/21 e enquadrados nas vedações do art. 4º, IV da Lei Municipal nº 259/2017 e Prejulgado 09 do TCE/PR.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

05. DO INGRESSO NA LICITAÇÃO

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

05.2. Para participação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, uma proposta inicial 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.

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

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

05.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

05.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de disputa.

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

05.8. 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.

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

05.10. É vedado proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital.

06. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL PARA O INGRESSO NA LICITAÇÃO

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

- a) Valor unitário do item;
- b) Marca;
- c) Fabricante;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

06.1.1. Na proposta deverá ser cotada a quantidade total licitada na unidade de medida informada na tabela constante no Termo de Referência, não sendo aceito proposta com quantidades inferiores à máxima estabelecida no edital.

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

06.3. 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.

06.4. 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.

06.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

06.6. 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.

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

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

07.1. 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.

07.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

07.3. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”, onde na fase de Disputa os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

07.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário por lote.

07.5. 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.

07.6. 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.

07.7. 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.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

07.8. 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.

07.9. 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.

07.10. Após o término da fase de disputa o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

07.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, ainda nessa fase sem a identificação do licitante.

07.12. 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.

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

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

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

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

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

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

07.19. 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.

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

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



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

07.22. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato.

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

08. DA FASE DE JULGAMENTO

08.1. 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 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- b) Consulta restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no: (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

08.2. 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 9.429, de 1992.

08.2.1. A consulta para pessoas física indicada na alínea “a” do subitem 08.1 serão consultadas de forma individual através dos seguintes acessos

- a) Licitantes Inidôneos TCU - (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:1539468929517:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ CNIA - (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

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

08.4. Constatada a existência de sanção cuja esfera Municipal seja abrangida, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

08.6. 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.

08.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

08.12. 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.

09. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

09.1. A proposta final do licitante declarado vencedor NA FASE DE LANCES deverá ser encaminhada, no prazo de **02 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO** no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

09.3. 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.

09.4. 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



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

resultado, sob pena de desclassificação.

09.5. 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.

09.6 A empresa licitante deverá obrigatoriamente informar, em sua proposta de preços, os seguintes dados de contato:

- a) Telefone;
- b) Endereço de e-mail;
- c) Endereço físico oficial da empresa.

09.7. Os contatos informados serão considerados como oficiais para todas as comunicações referentes ao objeto da licitação, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Esclarecimento de dúvidas;
- b) Formalização de pedidos;
- c) Envio de comunicações oficiais e informações relevantes à execução do contrato;
- d) Notificações e eventuais penalizações.

09.8 A empresa será responsável por manter as informações de contato atualizadas durante todo o período da licitação e da execução do contrato, sob pena de serem consideradas válidas todas as comunicações enviadas aos contatos inicialmente informados.

09.9. O não cumprimento desta obrigação poderá ensejar penalidades, conforme previsto neste edital.

09.10. Prova de conceito (POC). Após a fase de lances, ficará suspensa a sessão até o julgamento da prova de conceito.

10.10.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito (POC), visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações. A Convocação será realizada dentro da plataforma Bllcompras, e a realização da demonstração deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação. Será de forma presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

10.10.3. Ao final da Prova de Conceito – POC, a equipe avaliadora, registrará em ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio;

10.10.4. A proponente deverá comparecer presencialmente na Secretaria de Assistência Social e a apresentação deve ser realizada pelo responsável da proponente que estará no local não sendo admitido a intervenção de pessoas de fora por telefone ou outros meios de comunicação;

10.10.5. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da sessão da prova de conceito, será automaticamente reprovada pela equipe avaliadora;

10.10.6. A Licitante convocada terá até 8 (oito) horas para apresentação da solução. Cada item e Sub-item relativos aos itens 4.5 ao 5.11 da Avaliação deverá ser comprovado/apresentado e deverá ser imediatamente avaliada pela comissão avaliadora como “atende” ou “não atende”;

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

10.10.8. Para a POC, a licitadora fornecerá:

- 1. Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- 2. Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições;
4. Todos os outros equipamentos e materiais de apoio necessários a apresentação são de responsabilidade da licitante;
- 10.10.9. A proponente será responsável pelo banco de dados para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada item requerido deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração);
- 10.10.10. Dentro da prova de conceito (POC) será avaliado as seguintes característica:
 1. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que a solução ofertada atende o mínimo de 95%(Noventa e cinco) das funcionalidades item a item previstas nos itens 4.5. á 5.11. desse Termo de Referência.
 2. Caberá à CONTRATANTE designar os membros da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social para a avaliação da solução demonstrada;
 3. Se o licitante não atender o mínimo de 90% (Noventa %) das características técnicas do sistema, a comissão de avaliação emitirá parecer desclassificando-a e convocará o segundo colocado para a fase de habilitação e demonstração, e assim sucessivamente;
 4. A licitante vencedora terá um prazo de 30(trinta) dias para entrega das características não atendidas na data da demonstração técnica (limite máximo de 5%);
 5. As demais licitantes poderão se manifestar em ata somente ao final da demonstração para não prejudicar o andamento.
- 10.10.11. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito no termo de referência;
- 10.10.12. A contratante poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem;
- 10.10.13. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito;
- 10.10.14. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação;
- 10.10.15. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;
- 10.10.16. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis;
- 10.10.17. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias;
- 10.10.18. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis;
- 10.10.19. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que a solução ofertada atende o mínimo de 90% (Noventa %) das funcionalidades previstas nos itens 4.5 a 5.11.
- 10.10.20. Se o licitante não atender o mínimo de 90% (Noventa %) das características técnicas do sistema, a comissão de avaliação emitirá parecer desclassificando-a e convocará o segundo colocado para a fase de habilitação e demonstração, e assim sucessivamente;
- 10.10.21. A licitante vencedora terá um prazo de 30 (trinta) dias para entrega das características não atendidas na data da demonstração técnica (limite máximo de 5%);



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

10.10.23. As funcionalidades/requisitos que serão avaliadas durante a prova de conceito estão descritas na tabela em anexo a este documento anexo II.

10.10.24. Dentro da prova de conceito será avaliado os seguintes itens abaixo como atende ou não atende.

10.10.25 A Avaliação será realizada conforme formulário de Avaliação constante no Anexo 08 deste Edital.

10.10.26 A Comissão responsável pelo julgamento da prova de conceito será formada por Retienne de Fátima Gomes Brito, Marcela Santos e Tacyane Martins Osternach.

09.10. Para o acompanhamento da POC pelos demais participantes, estes deverão agendar previamente junto a Comissão designada, por meio de contato telefônico no número (43) 3567 – 1345.

09.13. Os licitantes serão comunicados do resultado da POC de cada licitante através cópia digitalizada do(s) Laudo(s) de análise emitido pela Comissão Especial através do portal transparência do Município e na BLLcompras.

09.12. No caso do sistema ofertado através da POC, será novamente analisado a proposta subsequente nos termos deste edital através de convocação no portal Bllcompras.

09.14. Através do chat no portal BLL será comunicado o dia e horário para todas as comunicações oficiais do Pregoeiro bem como para dar continuidade ao certame, quando obtiver uma empresa com a POC Aprovada, realizando-se a FASE 03 – HABILITAÇÃO, e as fases subsequentes.

09.15. A manifestação de Recursos será precedida conforme especificará o Edital.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Após a classificação da(s) proposta(s) de preços, o pregoeiro fará a convocação para apresentação dos documentos de habilitação que se dará através de função específica do sistema. O prazo de envio é de **duas horas** contados da convocação.

10.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

III. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

IV. 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;

V. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI. 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



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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 e atender as comprovações previstas no artigo 15 da lei 14.133/21.

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

10.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

II. 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;

III. 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.

IV Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

VII. 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 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.1. 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.

10.1.2.2. Empresas em consorcio deverão atender ao artigo 15 da Lei 14.133/2021.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. Não será exigido.

10.1.4. DECLARAÇÕES:

I. Declarações Unificadas (conforme Anexo III do Edital): O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento Declarações Unificadas, de acordo com o modelo constante no Anexo III do Edital

I.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

II. Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

III. Declaração de LGPD.

10.1.4.1. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, serviços similares, em quantidade e características, ao objeto da presente licitação.

a) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

b) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

II. Atestado de Visita, a ser fornecido na ocasião da visita técnica situado na Rua Vereador Basílio Costa 309 – Bairro Centro, para a qual deverá ser efetuado agendamento prévio pelo Fone: (43) 3567-1345 ou 3557-5238 (com Retiene de Fatima Brito) e necessariamente deverá ser feita das 08h00min h as 16h00min, pelo Responsável Técnico ou por Representante Legal da Empresa, atestando que o mesmo tomou conhecimento de todas as condições gerais exigidas para a participação no referido certame; de todas as informações, das condições e de todos os aspectos peculiares aos itens e características que a solução deverá suprir, para a fiel execução do objeto desta licitação.

a) A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração formal assinada pelo Responsável Técnico, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, e sobre os serviços, assumindo total responsabilidade por esta declaração, sob as penalidades da lei, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

B) O modelo da declaração esta no anexo 07 deste Edital.

III. Declaração de Disponibilidade de Pessoal e Equipamentos.

10.2. 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.

10.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.4. Somente haverá a necessidade de envio de documentos de forma física quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

10.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.7. 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.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64.

- a) 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
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.9. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. 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, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

I. 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.

II. 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13. DA GARANTIA DO CONTRATO:

13.1. Não será exigido

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato Administrativo nos termos do Anexo do Edital.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada, onde será analisada a sua aceitabilidade pela Administração.

14.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.5. É 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 classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante,



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

observados o §5º do artigo 90 da lei 14.133/21.

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

14.8. Na assinatura do Termo de Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do Termo de Contrato.

14.9. As demais situações pertinentes a contratação serão dirigidas conforme o artigo 90 da Lei 14.133/21.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

15.2. Após o interregno de um ano e, desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6810 339039 000

6820 339039 934

6852 339039 1094

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

626 339040 000

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

17.4. Quando aplicada multa, esta será:

17.4.1. Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

17.4.2. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 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 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados em campo próprios no portal BLL.

19. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal para Adjudicação e homologação do processo, ou demais determinações nos termos do artigo 71 da Lei 14.133/21

20. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

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

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

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

21.7. Os casos omissos serão regidos pela legislação vigente e aplicável.

Sengés, 02 de fevereiro de 2026.

Gerson Nunes
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

01.1.1 Abertura de processo de licitação para contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de sistema integrado de gestão de assistência social bem como portal do cidadão e aplicativo cidadão, compreendendo implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, específico para as atividades da Secretaria de Assistência Social, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PORTAL E APLICATIVO PARA O CIDADÃO (100% REMOTO)	UNID.	1	R\$ 14.500,00	R\$ 14.500,00
2	LICENÇA DE USO WEB E SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PORTAL E APLICATIVO PARA O CIDADÃO	MÊS	12	R\$ 5000,00	R\$ 60.000,00
3	HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA	UNID.	50	R\$ 225,00	R\$ 11.250,00
4	CUSTOMIZAÇÃO SOB DEMANDA	UNID.	50	R\$ 225,00	R\$ 11.250,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 97.000,00

1.2. Os itens a serem adquiridos nesta contratação são de qualidade comum, conforme art. 2º, inciso II do Decreto nº 3931/2023, pois não possuem características de luxo, como ostentação, opulência, requinte ou outras características que destoem da normalidade.

1.3. O objeto desta licitação se destina à participação da Ampla Concorrência, tendo em vista que o valor é superior a 80 mil, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

1.4 Conforme previsto no artigo 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a utilização do Catálogo Eletrônico visa padronizar e ampliar a transparência das contratações públicas. No entanto, sua implementação pode representar desafios operacionais e administrativos para municípios de pequeno porte, como o nosso. Nosso município possui estrutura administrativa reduzida e recursos tecnológicos limitados, o que dificulta a implantação e manutenção de um sistema integrado de catálogo eletrônico. Além disso, a adoção dessa ferramenta demandaria capacitação específica dos servidores e eventual contratação de soluções tecnológicas, o que geraria custos adicionais e poderia comprometer a eficiência da gestão pública. Outro fator relevante é que a demanda por bens e serviços no município não possui volume expressivo, tornando desproporcional a adoção do catálogo eletrônico frente aos benefícios esperados. Ademais, muitos fornecedores locais que atendem às necessidades da administração municipal não estão habituados ao uso de plataformas digitais complexas, o que poderia restringir a competitividade e dificultar a participação de empresas de menor porte. Diante desse cenário, justifica-se a não utilização do Catálogo Eletrônico, garantindo maior eficiência e competitividade nas contratações, sem comprometer a economicidade e a transparência dos processos licitatórios.

1.5. Nesta contratação não foi observada a economia em escala prevista no inciso VII do art. 18, considerando que o processo licitatório para aquisição está sendo realizado para atender demanda específica da secretaria de educação.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.6. As condições de aquisição e pagamento são semelhantes ao setor privado, sendo os prazos e condições estabelecidos de forma a dar segurança para a Administração caso algum (uns) item (ns) não estejam de acordo com o as exigências mínimas.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

02. Tendo em vista a necessidade de atender à demanda de serviços com a máxima presteza e agilidade, possibilitando trazer resultados efetivos para os usuários e servidores da Secretaria de Assistência Social, a implantação de um Sistema Informatizado de Gestão Pública tem como objetivo otimizar a gestão da informação e aprimorar a gestão organizacional dos processos de administração, atenção e assistência, sendo o seu uso exclusivo pelos técnicos da Secretaria. O sistema permitirá maior controle e organização das atividades desenvolvidas, assegurando a padronização dos processos, o registro adequado das ações realizadas e o acompanhamento efetivo dos atendimentos prestados à população, garantindo acesso seguro e restrito às informações apenas pelos profissionais autorizados, aumentando a confiabilidade, a segurança e a confidencialidade dos dados. Além disso, o sistema conectará a sede da Secretaria de Assistência Social às suas unidades de atendimento, incluindo o CRAS Vila São Pedro, a Unidade de Atendimento Especial e a unidade de atendimento do bairro Ouro Verde, permitindo o compartilhamento de informações em tempo real entre os setores e proporcionando maior agilidade e eficiência nos atendimentos realizados pelos técnicos. Essa integração interna assegura que todas as unidades estejam alinhadas e que o fluxo de trabalho seja contínuo e coordenado. A Solução Informatizada de Gestão da Secretaria de Assistência Social será responsável por controlar todo o fluxo de atendimentos e das atividades administrativas da Secretaria, limitando-se exclusivamente ao uso pelos técnicos da pasta. Dessa forma, a Secretaria terá maior flexibilidade na organização das informações, controle interno dos processos e suporte à tomada de decisões e análises estratégicas. Além do sistema interno, também será contratado um Aplicativo e um Portal Cidadão, desenvolvidos com o objetivo de ampliar o acesso da população às informações e serviços disponibilizados pela Secretaria e pelo município como um todo. Por meio dessas ferramentas digitais, os cidadãos poderão:

- Consultar informações atualizadas sobre programas, benefícios e serviços da Assistência Social;
- Acompanhar, em tempo real, o andamento de seus atendimentos e solicitações junto à Secretaria;
- Realizar pré-cadastros e agendamentos, otimizando o fluxo de atendimento presencial;
- Receber notificações importantes sobre prazos, documentações necessárias e novas ações institucionais;
- Facilitar a comunicação com os serviços socioassistenciais, fortalecendo o vínculo entre a gestão pública e a comunidade.
- Notícias relevantes sobre o município com o intuito de informar a população sobre datas festivas, atividades, campanhas etc.
- Disponibilização de histórico de atendimentos ao cidadão, garantindo transparência e acesso facilitado às informações pessoais já registradas.
- Implementação de funcionalidades de acessibilidade, como leitura de tela, contraste e tradução automática, garantindo inclusão digital de todos os usuários, inclusive pessoas com deficiência.
- Possibilidade de envio de documentos digitalizados, facilitando processos e reduzindo a necessidade de deslocamento.
- Canal de comunicação direta, permitindo que o cidadão envie dúvidas, sugestões e feedback sobre os serviços.

A não implantação do sistema poderá gerar diversos prejuízos à gestão pública e à qualidade dos serviços prestados à população, tais como:

- Manutenção de processos manuais, descentralizados e suscetíveis a erros;
- Dificuldade na padronização e monitoramento das atividades internas;
- Lentidão e retrabalho nos atendimentos realizados pelos técnicos;
- Menor segurança e confidencialidade dos dados, sem controle de acesso restrito;
- Redução da capacidade de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações da Secretaria;
- Dificuldade na geração de relatórios internos e indicadores confiáveis;
- Comprometimento da eficiência administrativa e da transparência nos processos internos;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Maior distância entre o cidadão e a gestão pública, dificultando o acesso à informação e a participação social. Portanto, a implantação do Sistema Informatizado de Gestão Pública, aliada ao Aplicativo e ao Portal Cidadão destinados a aprimorar a comunicação com a população e a facilitar a consulta de informações e o acompanhamento de processos, e conectando a sede às unidades de atendimento (CRAS Vila São Pedro, Unidade de Atendimento Especial e unidade do bairro Ouro Verde), é essencial para modernizar a gestão interna, garantir eficiência operacional, agilizar os atendimentos e fortalecer as ações voltadas à melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

2.1 A solução como um todo consiste na aquisição e implementação de um sistema (software) integrado de gestão para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Sengés, incluindo a implantação do **Portal Cidadão** e do **Aplicativo Cidadão**. O objetivo é modernizar os processos internos, padronizar o registro das informações e melhorar o atendimento aos usuários da política de assistência social. A adoção desse sistema representa uma estratégia eficaz para organizar e centralizar dados de programas, serviços, benefícios e atendimentos, garantindo maior eficiência administrativa e conformidade com as diretrizes do SUAS. O Portal e o Aplicativo Cidadão ampliarão o acesso da população aos serviços, permitindo consulta de informações, agendamentos e acompanhamento de demandas de forma simples e digital. Além disso, possibilitarão que os usuários acompanhem a tramitação de documentações, protocolos e solicitações junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como tenham acesso a notícias, comunicados e outras informações oficiais referentes ao município de Sengés/PR. Essa solução fortalece a gestão municipal, reduz falhas operacionais, aumenta a transparência e aproxima os usuários dos serviços sócio assistenciais. Além disso, promove inclusão digital e qualificação do atendimento, contribuindo para uma política de assistência social mais ágil, moderna e alinhada às necessidades da população de Sengés.

03.1. EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS.

03.1.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO: A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do Sistema de Gestão da Secretaria de Assistência Social, aplicativo e portal cidadão, obedecido o cronograma de implantação. Os serviços de implantação do sistema, aplicativo e portal cidadão deverão contemplar instalação, configuração e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria de Assistência Social conforme cronograma a ser estipulado.

03.1.2. LICENÇA DE DIREITO DE USO: A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão da Assistência Social, aplicativo e portal cidadão, compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos contratados sem limitação do número de usuários. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do Sistema de Gestão da Assistência Social, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato. XML salvo em qualquer mídia no máximo em três dias úteis.

03.1.3. SERVIÇOS TÉCNICOS - INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: A implantação compreende a realização da instalação do Sistema de Gestão da Assistência Social, aplicativo e portal cidadão em nuvem. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria de Assistência Social do Município de Sengés/PR, atendendo à legislação Estadual e Federal.

03.1.4. CAPACITAÇÃO INICIAL: Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Assistência Social envolvidos no projeto deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

03.1.5. CAPACITAÇÃO CONTINUADA DE SERVIDORES: A contratada, durante o período do contrato, mediante pagamento de horas técnicas, poderá promover capacitação adicional, além da capacitação inicial, para todos os servidores da Secretaria de Assistência Social envolvidos com o Sistema, visando ao



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

constante aperfeiçoamento do quadro de operadores do sistema (software) contratado. Os treinamentos deverão ser realizados nas Unidades da Secretaria de Assistência Social do município ou de forma remota, com as infra-estruturas necessárias, cabendo à contratada o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento. Após a capacitação inicial em grupo, o início dos trabalhos com o novo sistema (entrada em produção) deverá ser acompanhado por um profissional da empresa contratada (operação assistida), capacitado a sanar as dúvidas iniciais.

03.1.6. LOCAL DE TREINAMENTO: Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Secretaria de Assistência Social (SEDE), em ambiente próprio, com a infra-estrutura necessária.

03.1.7. SUPORTE TÉCNICO: A contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado, emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português. O contato com os técnicos da sede da contratada estará disponível no horário das 08h00 às 17h:30h, de segunda a sexta feira contratada deverá manter link de acesso ao serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado, emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada. Para chamados solicitados pelo canal online, a vencedora deverá cumprir os prazos para solução dos problemas, não podendo se estender por mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex.: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

03.2. MANUTENÇÕES: Compreende os serviços necessários para Contratada manter o Sistema Integrado de Gestão da Assistência Social, aplicativo e portal cidadão, sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas dos produtos adquiridos e contratado. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estaduais e federais. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o Sistema Integrado de Gestão Assistência Social, aplicativo e portal cidadão durante o prazo de contrato, sem ônus adicional. A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o Sistema Integrado de Gestão Assistência Social aplicativo e portal cidadão. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

03.2.2. DO DATACENTER (HOSPEDAGEM EM NUVEM) E BACKUP: A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infra-estrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB, com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti- hackers);
- b) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- c) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os cidadãos e para a Administração;
- d) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- e) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- f) O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;
- g) O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança; h) A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Caso a CONTRATADA não tenha o modelo de negócio contemplando o provimento de data Center, esta se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato com a empresa provedora de data Center.

03.3. DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO): A licitante contratada deverá demonstrar as funcionalidades exigidas nos descritivos de todos os módulos, para o respectivo sistema e/ou módulo, na forma descrita nos itens seguintes bem como para o aplicativo e portal cidadão. A demonstração deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação será formalizada através da plataforma de pregão eletrônico. A homologação dos serviços também fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades dos itens adquiridos para a Secretaria Municipal de Assistência Social. Os



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

membros da comissão de avaliação formados pelos servidores Retienne de Fátima Gomes Brito, Marcela Santos e Tacyane Martins Osternach deverão estar presentes durante todo o tempo destinado à demonstração. A demonstração poderá ser concluída em 8 (oito) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério da equipe de avaliação, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas; A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes.

03.4. RELAÇÃO GERAL DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

03.4.1. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 95% dos itens 03.5 a 5.11 avaliados de cada módulo e/ou sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato;

03.4.2. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 95% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame;

03.4.3. As demais licitantes somente poderão se manifestar ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações.

03.5. REQUISITOS GERAIS FUNCIONALIDADES SOFTWARE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

03.5.1. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.

03.5.2. O sistema deve possibilitar a adequação do local de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos, permitindo a modificação dessa informação sempre que necessário.

03.5.3. A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.

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

03.5.5. O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.

03.5.6. Dispor de um serviço externo e dedicado para armazenar arquivos e anexos, e garantir sua disponibilidade e segurança. Permitir no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos de vários formatos (imagens, documentos, textos, etc.).

03.5.7. Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.

03.5.8. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.

03.5.9. Por se tratar de um sistema único, constituído de um único banco de dados normalmente contendo divisão modular, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos. Esses sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos.

03.5.10. O software precisa ser capaz de se integrar com outros softwares por meio de uma API e disponibilizar o acesso às APIs existentes, juntamente com a documentação necessária para sua utilização.

03.5.11. O Sistema deve utilizar conexões criptografadas (HTTPS) para garantir a segurança das informações, e a responsabilidade pela aquisição dos certificados necessários fica a cargo da empresa contratada.

03.5.12. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis.

03.5.13. O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.

03.5.14. Assegurar a integridade referencial dos dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (ex: um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele).

03.5.15. O nome do profissional autenticado no sistema deve ser mantido sempre visível na interface gráfica.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.5.16. Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um profissional.
- 03.5.17. Permitir o cadastro do profissional e vinculá-lo à sua unidade de acesso tendo seu nome, função e número do seu registro.
- 03.5.18. O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.
- 03.5.19. Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
- 03.5.20. Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário.
- 03.5.21. Os perfis de acesso devem ser definidos de acordo com as áreas de atuação, contemplando diferentes funções e grupos, tais como: Administrativo, Cadastrador do CadÚnico; Orientadores Sociais e Facilitadores de Oficinas, Equipe Técnica Psicossocial, Coordenação, Diretoria, Secretário(a), outros técnicos, cuidador, saúde, educação, relatórios, rede intersetorial e Vigilância Socioassistencial.
- 03.5.22. Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
- 03.5.23. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
- 03.5.24. O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.
- 03.5.25. Permitir ao profissional do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 03.5.26. Possuir na agenda do profissional a opção para definir dados do compromisso, qual dia da semana, horário, local e observações.
- 03.5.27. O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- 03.5.28. Exibir a quantidade total de registros retornados pelas pesquisas aplicadas.
- 03.5.29. As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
- 03.5.30. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
- 03.5.31. Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc.) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc.). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
- 03.5.32. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
- 03.5.33. Permitir a realização de pesquisa avançada de registros nas telas de cadastro, possibilitando a utilização de qualquer campo do cadastro como filtro para listar os registros.
- 03.5.34. A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.
- 03.5.35. Dispor de agenda no próprio sistema para permitir incluir e visualizar compromissos agrupados por dia, semana e mês.
- 03.5.36. Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.
- 03.5.37. Permitir a realização da auditoria e o acesso ao resultado apenas a pessoas autorizadas.
- 03.5.38. Disponibilizar a funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros deve ser realizado pelo sistema.
- 03.5.39. O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
- 03.5.40. Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
- 03.5.41. Possibilitar ao operador acesso a uma tela de perfil, permitindo realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
- 03.5.42. O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de agenda para registro de compromissos e eventos de forma integrada à sua interface gráfica e acessível aos profissionais autenticados sem necessidade de uma nova autenticação.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.5.43. As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.
- 03.5.44. O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.
- 03.5.45. O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagem, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP.
- 03.5.46. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate-papo).
- 03.5.47. Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
- 03.5.48. Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
- 03.5.49. Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
- 03.5.50. Realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem necessidade de intervenção manual ou atualização da página, exibindo os novos registros na tela inicial do sistema.
- 03.5.51. Permitir o cadastro de Unidades/Equipamentos, divididos por Unidade Social, Unidade Gestora e Empresas e Fornecedores todos com todos os dados exigidos em diretrizes impostas pelo Ministério da Cidadania.
- 03.5.52. Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
- 03.5.53. No momento do cadastro da pessoa, o sistema deve alertar e bloquear caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.
- 03.5.54. Possibilitar no cadastro de pessoas dados referentes às rendas de programas habitacionais.
- 03.5.55. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
- 03.5.56. Dispor no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.
- 03.5.57. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados à pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.
- 03.5.58. Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- 03.5.59. Disponibilizar o controle de dados gestacionais, contendo campos para registro da idade gestacional, início do pré-natal, DPP e maternidade de referência.
- 03.5.60. Possibilitar o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, a fim de facilitar a visualização e conferência de identidade, diretamente pela webcam.
- 03.5.61. Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.
- 03.5.62. Dispor de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
- 03.5.63. Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- 03.5.64. É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CADÚNICO.
- 03.5.65. O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.
- 03.5.66. O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas a utilização do nome social, conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 03.5.67. Permitir vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- 03.5.68. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
- 03.5.69. Dispor de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
- 03.5.70. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.
- 03.5.71. Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

03.5.72. Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas que os participantes da família estão vinculados.

03.5.73. Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.

03.5.74. Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas ou bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites forem atingidos para determinados benefícios. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.

03.5.75. Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).

03.5.76. Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.

03.5.77. Dispor de histórico para consultar os envios de SMS, possibilitando em tela realizar filtros por períodos.

03.5.78. Permitir através da tela de histórico consultar os envios de SMS e identificar através de mensagem o motivo pelo qual teve falha no envio.

03.5.79. Permitir através da tela de histórico a consulta de envios de SMS, identificando os registros que apresentaram falha no envio.

03.6. DASHBOARD

03.6.1. O painel visual deverá conter indicadores que apresentem as informações de:

- a) Atendimentos realizados,
- b) Benefícios concedidos,
- c) Violências e/ou violações de direito e
- d) Acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.

03.6.2. O sistema deverá apresentar um painel visual centralizado, com um conjunto de informações pertinentes para a gestão de assistência social, logo após a realização do login.

03.6.3. Levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, as informações apresentadas nos indicadores do painel visual não devem permitir que um profissional veja as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

03.6.4. Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.

03.6.5. Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.

03.6.6. Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico ao escolher ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.

03.6.7. Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.

03.7. CADASTROS GERAIS

03.7.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião.

03.7.2. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco, sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.

03.7.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.

03.7.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere à área social, educação, saúde ou habitacional.

03.7.5. Permitir cadastrar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e vincular ao profissional.

03.7.6. Tornar possível a inclusão, modificação e remoção dos registros do cadastro de procedimentos realizados.

03.7.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo informar a descrição e tipo do vínculo.

03.7.8. Permitir o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.7.9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo informar a descrição do registro.
- 03.7.10. Possuir cadastro de feriados, permitindo informar descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá conter os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
- 03.7.11. Possibilitar a correção de localidades e logradouros, criando sistema de mapeamento.
- 03.7.12. Possibilitar a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo, contendo informações sobre saber ler e escrever, frequência escolar e escolaridade. Deverá ser mantido histórico de alterações.
- 03.7.13. Possuir cadastro de atos infracionais, contendo descrição e artigo infringido. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 03.7.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor), contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
- 03.7.15. Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativação de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.
- 03.7.16. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo informar a descrição do registro.
- 03.7.17. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
- 03.7.18. Dispor de lista padrão dos países, sem necessidade de cadastro manual.
- 03.7.19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução.
- 03.7.20. Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da estratégia.
- 03.7.21. Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 03.7.22. Permitir criar novos motivos de cancelamento de agendamento, incluindo ações de alteração, remoção e inativação do registro.
- 03.7.23. Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando inclusão, edição e exclusão.
- 03.7.24. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, etc.).
- 03.7.25. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo informar a descrição do registro.
- 03.7.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de acolhimento e/ou desligamento.
- 03.7.27. Viabilizar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo preenchimento de descrição e sigla do registro.
- 03.7.28. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo descrição e sigla (ex.: Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados.
- 03.7.29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo informar a descrição do registro.
- 03.7.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo informar a descrição do registro.
- 03.7.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cartório, contendo nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto, e endereço completo.
- 03.7.32. Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
- 03.7.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo descrição, UF, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados.
- 03.7.34. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de estado civil.
- 03.7.35. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo informar descrição, localização e município ao qual pertence.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

03.7.36. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição; permitir inativação de programas e serviços.

03.7.37. Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das origens dos encaminhamentos.

03.7.38. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque, contendo descrição e endereço.

03.7.39. Possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), sem necessidade de cadastro manual.

03.7.40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.

03.7.41. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo informar a descrição do registro.

03.7.42. Possuir cadastro de objetivos de encaminhamentos, contendo descrição e tipo. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação.

03.7.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo informar descrição, tipo e área.

03.8. FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA

03.8.1. Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.

03.8.2. Possibilitar a configuração para realizar lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas automaticamente pelo sistema nos formulários de CRAS, CREAS e POP.

03.8.3. Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CREAS no formato XML.

03.8.4. Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional sobre onde a informação é contabilizada.

03.8.5. Oferecer assistência em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional sobre a origem das informações contabilizadas.

03.8.6. Gerar o formulário mensal do CREAS automaticamente, levando em consideração os registros dos atendimentos, acompanhamento PAEFI, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.

03.8.7. Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – CRAS.

03.8.8. Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário do Centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.

03.8.9. Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações do Centro POP.

03.8.10. Gerar o formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP de forma automática, conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.

03.8.11. Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – CRAS, gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento PAEFI, atendimentos individualizados e coletivos.

03.9. FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

03.9.1. Como parte integrante do sistema, permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, em relação aos serviços ofertados no sistema.

03.9.2. Possibilitar parametrização das perguntas, definindo se serão obrigatórias ou não, e disponibilizar as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta e Numérico.

03.9.3. Possibilitar configuração da data de início e término para resposta da pesquisa aplicada.

03.9.4. Possibilitar definir os e-mails aos quais a pesquisa será enviada.

03.9.5. Dispor de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.

03.9.6. Dispor de recurso para preencher as respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.

03.9.7. Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.

03.10. AGENDAMENTO

03.10.1. Possibilitar excluir datas e horários específicos nos quais o profissional não estará disponível para atendimento.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

03.10.2. Definir obrigatoriamente uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento; a data final será opcional.

03.10.3. Permitir configurar horários de agendamento por data, mês, ano, profissional ou setor, possibilitando configurar dias e horários com quantidade de pessoas diferentes para cada um.

03.10.4. Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.

03.10.5. Possibilitar a remoção de datas, permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.

03.10.6. Definir os horários de atendimento para cada agendamento por dia da semana, permitindo a configuração da quantidade ou tempo de atendimento para cada dia e replicar a configuração de um dia da semana para outro.

03.10.7. Dispor de parametrização da agenda, disponibilizando opções de visualização por mês, por semana e por dia, permitindo que o profissional selecione sua visualização de preferência.

03.10.8. Permitir agendar uma pessoa para atendimento por um profissional na data e hora marcada no formato de calendário, exibindo alerta no menu principal para o profissional agendado com as pessoas agendadas no dia.

03.10.9. Possibilitar a visualização automática dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento, sem necessidade de intervenção de qualquer profissional.

03.10.10. Possuir rotina para cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento, e registrar a ação no histórico da família/cidadão.

03.10.11. Viabilizar a visualização da agenda de toda a unidade em uma única tela, permitindo filtrar agendamentos por unidade, especialidade ou profissional.

03.10.12. Possibilitar agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.

03.10.13. Possibilitar identificação por legenda de cores para visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.

03.10.14. Permitir configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.

03.10.15. Disparar automaticamente o envio do SMS de acordo com a mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.

03.10.16. Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento, possuindo um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.

03.10.17. Dispor de mensagem padrão para envio de SMS para alertar sobre os agendamentos.

03.11. CERTIFICAÇÕES DIGITAIS

03.11.1. Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.

03.11.2. Permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.

03.11.3. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).

03.11.4. Requisitar a confirmação do certificado digital a ser utilizado para a realização da assinatura digital, exibindo as seguintes informações essenciais: número de série, tipo (A1 ou A3), nome do titular, data de validade e o documento em questão.

03.11.5. Dispor de recurso que permita somente a utilização de certificados digitais válidos para a realização de novas assinaturas de documentos.

03.11.6. Permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados digitalmente.

03.11.7. Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendentes e assinados, possibilitando visualização por período de datas.

03.11.8. Garantir a integridade, não repúdio e autenticidade das informações por meio dos formatos de documentos assinados, sendo eles p7s ou PDF.

03.11.9. Realizar a assinatura individual ao término do atendimento ou posteriormente ao término de um período de trabalho, por meio de tela específica de acesso.

03.11.10. Viabilizar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado, assegurando a segurança e preservação das informações.

03.12. UNIFICAÇÕES

03.12.1. Permitir a unificação de registros duplicados através de comparação visual de detalhes dos registros selecionados.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

03.12.2. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.

03.12.3. Permitir visualizar o histórico das unificações de registros realizadas, exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos. Também permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema.

03.12.4. Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.

03.12.5. Unificar cadastro de famílias que estão em duplicidade, realizando a migração das informações e atendimentos.

03.12.6. Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, incluindo unificações de:

- Relações de Parentesco;
- Estado Civil;
- Orientações Sexuais;
- Escolaridades;
- Regimes de Contratação;
- Unidades de Medidas;
- Fornecedores;
- Logradouros;
- Cursos;
- Origem do encaminhamento;
- Especialidades;
- Formações Superiores;
- Procedimentos realizados;
- Grupos de atividades coletivas;
- Equipes de Atendimentos;
- Deficiências;
- Motivo de inativação de programa social;
- Serviço, Projeto ou Programa Social;
- Benefícios;
- Bairro ou Localidade;
- Religiões e Tradições Espirituais.

03.13. ATENDIMENTO

03.13.1. 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.

03.13.2. Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.

03.13.3. Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela, a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo no mínimo as informações: unidade, data e horário do agendamento.

03.13.4. Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.

03.13.5. Possibilitar encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.

03.13.6. Possuir registro da visita podendo separar em: a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa.

03.13.7. Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), dentre outros tipos, com controle do processo e situação.

03.13.8. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.

03.13.9. Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.13.10. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado à pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
- 03.13.11. Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.
- 03.13.12. Permitir cadastrar atendimentos individuais e familiares de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Assistência Social, com identificação da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.
- 03.13.13. Possibilitar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no momento em que ocorre o atendimento social, contendo dados referentes à unidade, quantidade de vagas e não permitindo a inserção em unidades sem vagas.
- 03.13.14. Alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso para o qual está sendo matriculada.
- 03.13.15. Permitir incluir informações sobre o uso de substâncias psicoativas nas Medidas Socioeducativas, possibilitando a seleção de uma ou mais drogas específicas.
- 03.13.16. Permitir o registro de atendimentos sociais sem que haja a necessidade de informar a pessoa ou família atendida.
- 03.13.17. Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivos.
- 03.13.18. Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada; campo de observação para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.
- 03.13.19. Disponibilizar campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente, com marcação automática de reincidentes e possibilidade de marcação manual.
- 03.13.20. Permitir o registro de atendimento social para famílias, identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- 03.13.21. Permitir, durante o atendimento sem necessidade de acessar outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- 03.13.22. Permitir registrar os dados do ato infracional: data, adolescente, início de cumprimento da medida, carga horária e situação.
- 03.13.23. Permitir encaminhamento de atendimentos realizados entre unidades e profissionais dentro do sistema.
- 03.13.24. Permitir, durante o atendimento sem necessidade de acessar outra tela, o registro de parcerias.
- 03.13.25. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo: município de origem, município de destino, quantidade e valor.
- 03.13.26. Possibilitar, por meio da tela de atendimento, realizar registros e ações de acompanhamento para concessão de benefícios, casos de violências e violações de direitos, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vinculação de anexos e encaminhamentos.
- 03.13.27. Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
- 03.13.28. Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo: tipos de benefício, quantidade e observações.
- 03.13.29. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas: horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
- 03.13.30. Possibilitar a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situações de ruas.
- 03.13.31. Permitir que o profissional com acesso à Proteção Social Especial possa restringir seu relato a profissionais ou unidades específicas.
- 03.13.32. Permitir o registro da recusa do atendimento pela pessoa ou família atendida.
- 03.13.33. Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.
- 03.13.34. Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente, com marcação automática de reincidentes e possibilidade de marcação manual.
- 03.13.35. Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos, preservando o sigilo de informações no sistema.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.13.36. Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.
- 03.13.37. Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes, bem como a movimentação individual de cada entrega programada.
- 03.13.38. Alertar os profissionais responsáveis pela entrega periódica de um benefício por meio de pendência individual.
- 03.13.39. Permitir configurar a recorrência de um benefício social, fornecendo informações sobre periodicidade, data de início e término.
- 03.13.40. Permitir realizar movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
- 03.13.41. Possibilitar controle de movimentação de benefícios quando configurado para entrega não automática.
- 03.13.42. Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente: descrição, detalhes e tipo do auxílio, com possibilidade de inativar o registro.
- 03.13.43. Dispor de atalho para agilizar a aceitação de indicação para o SCFV.
- 03.13.44. Permitir concessão de benefícios de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- 03.13.45. Apresentar histórico de movimentações de benefícios, incluindo data, profissional responsável e status da entrega.
- 03.13.46. Realizar programação automática das entregas de benefícios recorrentes com base na periodicidade, data inicial e data final.
- 03.13.47. Registrar atividades coletivas contendo: atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- 03.13.48. Possibilitar vincular múltiplos anexos aos registros das atividades coletivas.
- 03.13.49. Permitir em casos de reincidência de acolhimentos informar qual o motivo da reincidência.
- 03.13.50. Permitir registro de acolhimentos institucionais, pernoite e república, com identificação do motivo, instituição, situação e data de início, detalhando dados específicos conforme público.
- 03.13.51. Permitir identificar automaticamente acolhimentos reincidentes, além de permitir marcação manual.
- 03.13.52. Possibilitar uso de grupos para pré-definir participantes de atividades coletivas.
- 03.13.53. Permitir registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e emergências, informando pessoas/famílias acolhidas, data de início e detalhes.
- 03.13.54. Permitir registro de acolhimentos em família acolhedora, identificando a família, motivo e data de início do acolhimento.
- 03.13.55. Permitir registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data e detalhamento.
- 03.13.56. Permitir controle das vagas de acolhimento por tipo, com notificação sobre disponibilidade no momento do acolhimento.
- 03.13.57. Permitir criação de plano individual de atendimento com informações mínimas: pessoa acompanhada, vulnerabilidades, potencialidades e plano de ação.
- 03.13.58. Permitir registro do descumprimento de condicionalidades do Auxílio Brasil, informando descumprimento de cada integrante, mês, ano, efeito e registro no SICON.
- 03.13.59. Possibilitar criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento com informações mínimas: pessoa/família, diagnóstico inicial, objetivos, vulnerabilidades e potencialidades, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme orientações técnicas do MDS.
- 03.13.60. Possibilitar registro de frequência em cursos e atividades coletivas, com detalhamento de presença/falta dos usuários.
- 03.13.61. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV e demais serviços/projetos/programas sociais.
- 03.13.62. Permitir vinculação de múltiplos anexos a cada turma.
- 03.13.63. Permitir matrícula de alunos em cursos e turmas desejadas, vinculando módulos com data inicial, final, carga horária e profissional responsável.
- 03.13.64. Permitir registro de conferência de dados, com atualização da identificação do usuário/família, mantendo histórico de alterações.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.13.65. Impedir edição da identificação inicial do usuário/família durante averiguação cadastral em andamento.
- 03.13.66. Gerenciar averiguação cadastral por privilégios, permitindo registrar acompanhamentos, atualizar identificação e encerrar processo.
- 03.13.67. Possibilitar registro de denúncias.
- 03.13.68. Viabilizar visualização do histórico de movimentações da averiguação cadastral.
- 03.13.69. Permitir indicação do desfecho após encerramento da conferência cadastral.
- 03.13.70. Possibilitar registro de múltiplos acompanhamentos para averiguações cadastrais em andamento.
- 03.13.71. Permitir anexar arquivos digitais relacionados a encaminhamentos, com definição de prazo de resposta.
- 03.13.72. Realizar busca automática de informações do usuário/família no cadastro, permitindo alterações necessárias.
- 03.13.73. Permitir cadastro da conferência cadastral para indivíduos/famílias inscritos no Cadastro Único (CadÚnico).
- 03.13.74. Possibilitar controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, notificando recebimento.
- 03.13.75. Permitir visualização da composição familiar através do histórico da pessoa.
- 03.13.76. Permitir visualização da soma total das atividades coletivas realizadas pela pessoa, com detalhes de tipo, data e profissional responsável.
- 03.13.77. Possibilitar acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil através do histórico.
- 03.13.78. Permitir acesso a movimentações de documentos pelo histórico, incluindo data, hora, situação e prazo de resposta.
- 03.13.79. Permitir visualização sintetizada dos acolhimentos da pessoa, com detalhes de data, hora, tipo, motivo e profissional responsável.
- 03.13.80. Permitir visualização da soma total dos programas sociais registrados para a pessoa, com informações detalhadas: tipo do programa, data de inclusão e profissional responsável.
- 03.13.81. Possibilitar busca avançada por datas específicas, para localizar atendimento da pessoa ou família selecionada.
- 03.13.82. Permitir visualização da soma total das recepções de atendimentos realizados, incluindo data, hora, unidade, motivo e profissional responsável.
- 03.13.83. Possibilitar consulta da família atual e vínculos familiares anteriores do usuário em um único recurso.
- 03.13.84. Permitir visualização da linha do tempo da pessoa selecionada junto ao histórico.
- 03.13.85. Possibilitar busca avançada por profissional específico para localizar atendimento da pessoa ou família.
- 03.13.86. Permitir registro do histórico de medida socioeducativa contendo: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
- 03.13.87. Permitir visualização detalhada dos dados da pessoa selecionada: data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho, remuneração e situação cadastral, além de data de inclusão e última alteração.
- 03.13.88. Possibilitar busca avançada por unidade de assistência social específica.
- 03.13.89. Permitir alerta e bloqueio de informações sigilosas conforme especialidade do profissional.
- 03.13.90. Obter visão geral dos agendamentos realizados pela pessoa, com resumo do total e detalhes de cada agendamento, incluindo motivos de cancelamento.
- 03.13.91. Visualizar soma total dos benefícios sociais concedidos à pessoa, com detalhes: tipo do benefício, data e hora, quantidade e profissional responsável.
- 03.13.92. Visualizar total de atendimentos sociais registrados, com detalhes: data, hora, unidade, profissional, motivo, estratégia e parecer técnico.
- 03.13.93. Registrar e visualizar histórico de atendimento e acompanhamento de famílias ou indivíduos.
- 03.13.94. Visualizar percentual de preenchimento do cadastro da pessoa, identificando campos faltantes.
- 03.13.95. Visualizar violências e violações de direitos registradas, com detalhes: data, hora, tipo e estágio da violência.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

03.13.96. Visualizar matrículas dos cursos realizados, com detalhes: data da matrícula, nome do curso, turma e unidade de realização.

03.14. MAPAS TEMÁTICOS

03.14.1. Possibilitar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.

03.14.2. Possuir mapa com georreferenciamento de informações das famílias, listando no mínimo: famílias cadastradas, famílias acompanhadas, programas sociais, vulnerabilidades e situações de violência.

03.14.3. Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), demonstrando a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões em relação aos filtros aplicados, sendo que quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.

03.14.4. Realizar georreferenciamento das informações com plotagem em mapa, possibilitando visualização em tela cheia.

03.14.5. Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.

03.14.6. Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e pelo mapa detalhado.

03.14.7. Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa, facilitando o diagnóstico territorial, com possibilidade de ampliação do mapa do município para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.

03.14.8. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias e pessoas do município, visualizando por mapa de calor os dados.

03.14.9. Possibilitar a visualização no formato "Satélite", exibindo imagem da região visualizada.

03.14.10. Permitir alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.

03.14.11. Viabilizar o uso de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical, possibilitando a visualização da região ao nível do chão/solo.

03.14.12. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor:

- a) Sexo
- b) Idade
- c) Nacionalidade
- d) Escolaridade
- e) Deficiências
- f) Especificidades sociais
- g) Atendimentos sociais
- h) Programas sociais
- i) Benefícios sociais
- j) Medidas socioeducativas
- k) Violências ou violações de direitos

03.14.13. Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial.

03.15. IMPORTAÇÕES

03.15.1. Possibilitar a importação periódica dos dados do Cadastro Único.

03.15.2. Permitir verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados.

03.15.3. Visualizar o resultado da importação do CADÚNICO através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.

03.15.4. Apresentar para verificação o resultado da importação do CADÚNICO, disponibilizando filtros de dados, tais como: código da família no CadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.

03.15.5. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.

03.15.6. Permitir a observação dos detalhes do recebimento, mostrando pelo menos o critério e valor recebido, a situação e o membro correspondente ao critério.

03.15.7. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS).



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.15.8. Permitir visualizar o motivo de não importação de cada registro.
- 03.15.9. Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.
- 03.15.10. Possibilitar a visualização do motivo de não importação de um registro específico.
- 03.15.11. Permitir a importação periódica da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil, exibindo as informações no sistema.
- 03.15.12. Permitir a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC - Benefício de Prestação Continuada, exibindo as informações no sistema.
- 03.15.13. Permitir verificar o resultado da importação do BPC, realizando a separação dos registros importados dos não importados.
- 03.15.14. Detalhar na visualização do programa o número do benefício, seu tipo e a situação do vínculo da pessoa em relação ao programa.
- 03.15.15. Permitir a importação periódica do CECAD, exibindo as informações no sistema.
- 03.15.16. Possibilitar verificar o resultado da importação do CECAD, dispondo de recurso para filtrar as informações através dos campos: código da família no CECAD, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
- 03.15.17. Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo a visualização do progresso do processo de importação.
- 03.15.18. Permitir verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
- 03.15.19. Dispor de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD através da própria tela de importação, detalhando o motivo e dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
- 03.16. ESTOQUE**
- 03.16.1. Realizar transferência relacionando o local de destino.
- 03.16.2. Possibilitar informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 03.16.3. Permitir informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
- 03.16.4. Permitir configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
- 03.16.5. Permitir o controle de estoque de diversos locais.
- 03.16.6. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
- 03.16.7. Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
- 03.16.8. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
- 03.16.9. Controlar estoque através de insumos com as informações de:
- a) Unidade de medida;
 - b) Grupo de insumos;
 - c) Fabricante.
- 03.16.10. Permitir relacionar várias movimentações de insumos, indicando as quantidades de cada um.
- 03.16.11. Permitir parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.
- 03.16.12. Parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
- 03.16.13. Possibilitar parametrizar se o local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
- 03.16.14. Disponibilizar parametrização se as entradas geradas através das transferências serão automáticas ou passarão por confirmação.
- 03.16.15. Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
- 03.16.16. Permitir o controle de movimentação de estoque através de privilégios de acesso.
- 03.16.17. Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 03.16.18. Validar se o local de armazenamento possui saldo daquele insumo para realizar movimentações de saída ou transferência.
- 03.16.19. Controlar movimentação de estoque por privilégio de acesso.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.16.20. Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.
- 03.16.21. Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 03.16.22. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 03.16.23. Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
- 03.16.24. Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.
- 03.16.25. Possibilitar vincular os insumos do estoque com os benefícios sociais.
- 03.16.26. Permitir a visualização do saldo em cada local de estoque selecionado ao conceder um benefício integrado a um insumo do estoque.
- 03.16.27. Permitir que ao efetuar a concessão de um benefício vinculado a um item de estoque, o sistema gere uma saída automática para a pessoa ou família.
- 03.16.28. Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerada a saída do insumo quando realizada uma concessão de benefício integrado a um insumo do estoque.
- 03.16.29. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 03.16.30. Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 03.16.31. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 03.16.32. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 03.16.33. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.

03.17. RELATÓRIOS

- 03.17.1. Dispor de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.
- 03.17.2. Permitir que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências, para que possam ser reutilizadas em emissões futuras.
- 03.17.3. Permitir realizar a ordenação de relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas simultaneamente.
- 03.17.4. Possibilitar a geração de relatórios pré-definidos informando o período para a extração dos dados.
- 03.17.5. Dispor de recurso para vincular rótulos aos relatórios/documentos criados, com o objetivo de facilitar sua localização.
- 03.17.6. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 03.17.7. Permitir configurar recursos de impressão, incluindo:
- a) Orientação (retrato ou paisagem);
 - b) Tamanho, largura e altura;
 - c) Margens (superior, inferior, esquerda e direita);
 - d) Impressão de linhas zebreadas.
- 03.17.8. Permitir personalizar cada filtro definindo:
- a) Descrição do campo;
 - b) Obrigatoriedade de preenchimento;
 - c) Tipo de comparação;
 - d) Determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.
- 03.17.9. Dispor de configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema, permitindo criar preferências de novos relatórios sem necessidade de atualizações adicionais.
- 03.17.10. Possibilitar configurar vários agrupamentos de informações, além de parametrizar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
- 03.17.11. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório, permitindo alterar a configuração copiada.
- 03.17.12. Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas, configurando a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.
- 03.17.13. Possibilitar definir permissões de acesso para as configurações de relatórios, podendo ser por usuário ou grupo de usuários do sistema.

03.18. APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS (HOME CARE)



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 03.18.1. A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo será realizada através de API, garantindo a disponibilização das informações para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.
- 03.18.2. Permitir, no sistema de retaguarda, o planejamento de visitas domiciliares por unidade e profissional, podendo ser realizado para uma pessoa ou para toda uma família.
- 03.18.3. Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas Android e iOS, garantindo performance adequada. Não será permitido desenvolvimento baseado em webview, HTML ou CSS.
- 03.18.4. A troca de mensagens entre o webservice e o aplicativo será realizada no padrão Restful, utilizando o formato JSON.
- 03.18.5. O meio físico de comunicação será a Internet, utilizando o protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure).
- 03.18.6. Permitir definir data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares e atualizar informações de contato da pessoa ou família atendida.
- 03.18.7. Disponibilizar aplicativo móvel aos profissionais da assistência social, permitindo o registro das informações relacionadas aos atendimentos domiciliares.
- 03.18.8. Possibilitar o download das pessoas e/ou famílias planejadas para o profissional autenticado, incluindo informações cadastrais e histórico recente de atendimentos.
- 03.18.9. Na plataforma Android, permitir a detecção automática de novas versões do aplicativo, possibilitando download e atualização diretamente pelo aplicativo.
- 03.18.10. O acesso ao aplicativo será autenticado por login e senha, utilizando as mesmas credenciais do sistema de retaguarda.
- 03.18.11. Após o download do planejamento, o aplicativo móvel deve operar de forma independente, sem necessidade de conexão ativa com a Internet.
- 03.18.12. Permitir, no sistema de retaguarda, a configuração de quais campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis no aplicativo, garantindo que pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço estejam sempre visíveis.
- 03.18.13. O aplicativo deve permitir atualização do cadastro da pessoa, incluindo dados pessoais, especificidades sociais, étnicas e culturais, endereço, contatos, documentos, condições de saúde, informações gestacionais, escolaridade, trabalho e remuneração, serviços, projetos ou programas sociais e composição familiar.
- 03.18.14. O aplicativo deve permitir atualização do cadastro da família, incluindo dados básicos de composição familiar, endereço, contatos, condições habitacionais, despesas mensais, convivência familiar e comunitária e serviços, projetos ou programas sociais.
- 03.18.15. Permitir registro de atendimentos sociais por estratégia de visita domiciliar, contendo detalhes do atendimento, motivos, data e horário, marcação de sigilo por especialidade ou unidade e demais profissionais participantes.
- 03.18.16. Permitir registro de informações relacionadas a benefícios sociais, incluindo tipo, quantidade e previsão de autorização.
- 03.18.17. Permitir registro de encaminhamentos, contendo objetivo, órgão encaminhado e informações adicionais.
- 03.18.18. Permitir registro de informações sobre violências ou violações de direitos, incluindo tipo, estágio, data, observações e associação a uso de substâncias psicoativas.
- 03.18.19. Detalhar serviços, projetos e programas sociais no histórico de pessoas e famílias, exibindo no mínimo programa, data de inclusão, situação e unidade.
- 03.18.20. Detalhar atendimentos no histórico de pessoas e famílias, exibindo profissional responsável, data e horário, unidade, motivos e detalhamento.
- 03.18.21. Exibir totalizadores para cada serviço utilizado pelas pessoas e famílias no histórico.
- 03.18.22. Detalhar benefícios no histórico de pessoas e famílias, incluindo tipo, profissional responsável, data e horário, unidade, situação e detalhamento.
- 03.18.23. O histórico de pessoas e famílias deve conter, quando existentes, registros de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimento de condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

socioeducativas, violências, violações de direitos, acolhimentos, caracterização de serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.

03.18.24. Disponibilizar visualização do histórico de atendimentos carregados no aplicativo, incluindo apenas os registros mais recentes para não sobrecarregar a base local.

03.18.25. Durante sincronização, apresentar inconsistências diretamente no aplicativo, permitindo correção pelo profissional e nova tentativa de sincronização.

03.18.26. Permitir sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central, incluindo inclusão e atualização de cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados.

04.0 SOFTWARE CIDADÃO

04.1. REQUISITOS GERAIS SOFTWARE CIDADÃO.

04.1.1 O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.

04.1.2 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.

04.1.3 O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.

04.1.4 Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.

04.1.5 O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.

04.1.6 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

04.1.7 A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.

04.1.8 A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.

04.1.9 Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.

04.1.10 O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visível na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.

04.1.11 A interface gráfica deve permitir que os profissionais configurem as telas mais importantes para serem exibidas em um local isolado e de fácil acesso. Por exemplo, um item de menu favoritos listando essas telas configuradas.

04.1.12 A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.

04.1.13 A comunicação entre a interface gráfica e servidor também deve ser segura através do protocolo HTTPS.

04.1.14 A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.

04.1.15 Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.

04.1.16 O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o profissional informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, data de nascimento.

04.1.17 O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

04.1.18 Permitir o cadastro dos profissionais, definindo os perfis e unidades em que está vinculado.

04.1.19 Possibilitar ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

04.1.20 Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.1.21 Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.

04.1.22 O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).

04.1.23 O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.

04.1.24 O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.

04.1.25 A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth 2.0 (username, password, client_id, client_secret).

04.1.26 Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.

04.1.27 Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.

04.1.28 Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.

04.1.29 Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.

04.1.30 O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário.

04.1.31 A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.

04.1.32 Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.

04.1.33 O sistema deve permitir a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos está instalado e deve permitir a alteração deste local caso seja necessário.

04.1.34 A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.

04.1.35 O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.

04.1.36 O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.

04.2 DASHBOARD

04.2.1 O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão do município através de indicadores gráficos.

04.2.2 Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de cidadãos cadastrados, total residentes no município e residentes em outros municípios.

04.2.3 O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem informações básicas dos cadastros do cidadão, como bairro, município de residência, faixa etária, deficiências, doenças crônicas, escolaridade, alergias e intolerância, evolução quantitativa na criação de cadastros.

04.2.4 Possibilitar que sistemas externos seguindo um padrão de dados, possa enviar indicadores de seus sistemas para complementar os gráficos já existentes.

04.2.5 Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

04.2.6 O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar, exceto gráficos de sistemas externos apresentados.

04.3 CADASTROS GERAIS

04.3.1 Possuir cadastro de motivos de recusa cadastral. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.2 Possuir cadastro de feriados, com os feriados nacionais previamente cadastrados. Permitindo cadastrar feriado Nacional, Municipal, Estadual, Institucional podendo definir minimamente as informações descrição e data. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.3.3 Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.4 Possuir cadastro de motivos de cancelamento. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.5 Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.6 Possibilitar o cadastro de unidades de atendimento, podendo definir minimamente as informações de nome, área, tipo, gestor, informações de contato, endereço e os guichês de atendimento.

04.3.7 Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.8 Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.9 Permitir o cadastramento de áreas que irão integrar com o sistema, com as informações de nome, chave e detalhes. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.10 Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.

04.3.11 Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações tipo, categoria, situação, contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

04.3.12 Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.

04.3.13 Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.

04.4 USO PARA OS CIDADÃOS

04.4.1 Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.

04.4.2 Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de escolaridade, sendo estas: o nível da escolaridade, o tipo de ensino médio cursado, as formações superiores e outros cursos.

04.4.3 A informação de endereço deverá ser georreferenciada, exibindo a posição no mapa após o preenchimento das informações.

04.4.4 Permitir o controle da composição familiar do cidadão, relacionando demais pessoas que fazem parte de sua família, a relação de parentesco, situação, e as datas de início e fim.

04.4.5 Para cada documento pessoal deve ser possível a realização do anexo de imagem digitalizada.

04.4.6 O cadastro de pessoas deverá permitir o registro de informações de identificação pessoal, como no mínimo os seguintes campos: foto, nome completo, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, data de nascimento, cor ou raça, estado civil, religião ou tradição espiritual, filiação 1, filiação 2, nacionalidade, país de origem e município de nascimento.

04.4.7 Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de documentos pessoais, sendo estes: certidão civil, registro geral, carteira de trabalho, título eleitoral, cartão nacional de saúde, cadastro de pessoa física e número de identificação social.

04.4.8 Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro do cidadão através do próprio software.

04.4.9 Permitir o controle da situação do cadastro do cidadão, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.

04.4.10 Possibilitar o cadastro de cidadãos, contendo informações pessoais, endereços e contatos, documentos, escolaridade e condições de saúde.

04.4.11 Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de condições de saúde, no que diz respeito a deficiências, transtorno do espectro autista, síndrome de down, doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias, intolerâncias e medicamentos.

04.4.12 Possibilitar o cadastro de mais de um endereço do cidadão, sendo que as informações necessárias para o endereço devem ser: tipo, cep, município, distrito, bairro, logradouro, número, ponto de referência e complemento.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.4.13 Possibilitar, no cadastro do cidadão, o registro de informações para contato com mais de um telefone e e-mail.

04.5 PAINEL DE INFORMAÇÕES DO CIDADÃO

04.5.1 O painel deve permitir a exibição de informações a respeito daquele cidadão que serão provenientes dos sistemas integrados. Tais informações devem ser dinâmicas, definidas pelo próprio sistema integrado.

04.5.2 Permitir a visualização, através de painel, das informações do cidadão, incluindo os dados pessoais de nome, nascimento, idade, sexo, filiação, endereço e situação.

04.5.3 O painel deverá exibir uma linha do tempo com os eventos relacionados ao cadastro da pessoa em ordem cronológica, como alterações cadastrais, exibindo a data e hora do evento.

04.5.4 A linha do tempo deve possibilitar eventos enviados pelos sistemas externos, que além de exibir data e hora, deverão exibir o nome do sistema de origem.

04.6 HOMOLOGAÇÕES

04.6.1 Impedir que sejam criados horários de agendamentos com datas conflitantes para uma mesma unidade.

04.6.2 Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizado por unidade de atendimento e período.

04.6.3 Permitir que o processo de agendamento seja realizado pelos sistemas externos integrados.

04.6.4 Permitir a realização de agendamento de homologações cadastrais em horários pré-definidos.

04.6.5 Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para homologação cadastral, definindo o guichê de atendimento.

04.6.6 Permitir a realização da homologação cadastral, possibilitando a conferência de todos os campos presentes no cadastro do cidadão. Durante este processo, poderão ser alteradas informações e realizada a vinculação de documentos anexados.

04.7 OCORRÊNCIAS

04.7.1 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município de forma anônima ou identificada.

04.7.2 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.

04.7.3 As ocorrências poderão ser cadastradas por tipos (via pública, coleta de lixo, foco de dengue, semáforo, limpeza urbana, iluminação pública e segurança pública) e categorias pré-definidas (buraco na rua, buraco na calçada, buraco na ciclovia, coleta não executada, implantação de coleta, colocação de containers, retirada/mudança de containers, foco do mosquito, reservatório descoberto com água parada, água acumulada, lixo acumulado, entulho, terreno baldio, semáforo apagado, semáforo oscilando, semáforo com ciclo curto, semáforo destruído, um dos sinais apagado, retirada de entulhos, varrição em praças públicas, capina, corte de mato/grama, varrição não executada/serviço mal executado, limpeza de boca de lobo, poda de árvores, limpeza de terreno baldio, lâmpada apagada, lâmpada oscilando, lâmpada acesa durante o dia, fios e cabos caídos, perturbação do sossego, vandalismo, furto e animal abandonado).

04.7.4 As categorias ativas para atendimento podem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novas categorias desejadas.

04.7.5 Durante o cadastro da ocorrência pelo cidadão será registrado o endereço, detalhes da situação e a vinculação das fotos.

04.7.6 Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ocorrências realizadas, além de dar os devidos pareceres e/ou procederem com a resolução das situações reportadas.

04.7.7 O atendimento das ocorrências poderá ser limitado por profissionais específicos.

04.7.8 As movimentações da ocorrência devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

04.7.9 Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ocorrência.

04.8 OUVIDORIA

04.8.1 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.

04.8.2 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município de forma anônima ou identificada.

04.8.3 As manifestações poderão ser cadastradas por assuntos (assistência social, educação, saúde) e categorias (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio).



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.8.4 Os assuntos para atendimento devem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novos assuntos desejados.

04.8.5 Durante o cadastro da ouvidoria pelo cidadão serão registrados os detalhes da situação e a vinculação de fotos.

04.8.6 Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ouvidorias realizadas, além de dar os devidos pareceres e/ou procederem com a resolução das situações reportadas.

04.8.7 Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ouvidoria.

04.8.8 As movimentações da ouvidoria devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

04.9 APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – CIDADÃO

04.9.1 Permitir que seja vinculado um link de endereço web ao destaque.

04.9.2 Permitir o cadastro do cronograma da coleta de lixo do município. O cadastro deve conter no mínimo as informações de tipo de lixo coletado, bairros, frequência, dias da semana e horários.

04.9.3 Permitir cadastrar informações detalhadas a respeito das linhas do transporte coletivo municipal, sendo possível traçar as rotas do transporte e marcar os pontos de parada no próprio mapa.

04.9.4 Permitir que sejam cadastrados links personalizados para endereços na web. Os links deverão possuir um título e um ícone de exibição.

04.9.5 Permitir que os links sejam categorizados através de categorias personalizadas.

04.9.6 Permitir que as rotas do transporte coletivo municipal possuam os dias e horários de funcionamento.

04.9.7 Os assuntos das notícias deverão ser uma lista pré-definida, com no mínimo os seguintes itens: Brasil, Mundo, Saúde, Educação, Assistência social, Ciência e tecnologia, Esportes, Entretenimento, Política, Economia, Games, Clima, Vida e Estilo e Diversidade.

04.9.8 Permitir que sejam cadastrados as informações de destaque do município. Os destaques deverão possuir no mínimo as informações de título, detalhamento e anexos.

04.9.9 Permitir que sejam cadastradas notícias do município. As notícias deverão conter no mínimo as informações de título, assunto, detalhes, vigência e anexos.

04.9.10 Por questão de performance, o aplicativo deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).

04.9.11 Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos cidadãos, possibilitando a consulta de suas informações e interação com os serviços municipais.

04.9.12 Permitir o acesso ao aplicativo através de CPF e Protocolo. O protocolo é gerado no momento da atualização cadastral no próprio sistema de retaguarda, ou sistemas externos integrados.

04.9.13 O protocolo deve ser enviado via SMS, WhatsApp e e-mail.

04.9.14 Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o cidadão obrigatoriamente deverá aceitar os termos de uso. E, a cada nova versão dos termos de uso, um novo consentimento deverá ser realizado pelo cidadão para que prossiga com a utilização do aplicativo.

04.9.15 Ao ser informado o CPF e protocolo o aplicativo deverá verificar a veracidade de informações para a realização do acesso.

04.9.16 Permitir o acesso ao aplicativo sem a necessidade da utilização de protocolo. Para estes casos, o cidadão deverá informar CPF, data de nascimento, nome completo, número de celular e e-mail.

04.9.17 Os cadastros realizados via aplicativo poderão ser submetidos para aprovação do município, desde que as informações atualizadas sejam informações que necessitem de revisão, conforme definido pelo município.

04.9.18 Disponibilizar, na página inicial do aplicativo, botões que acessem os links personalizados previamente cadastrados no sistema, além disso os botões deverão exibir o ícone selecionado. A exibição dos ícones deve ser agrupados conforme suas categorias.

04.9.19 Após realizar o acesso, o cidadão poder atualizar os seus dados cadastrais como dados pessoais, endereço, informações de saúde e documentação. Sendo possível o anexo das fotos dos documentos.

04.9.20 Disponibilizar página para visualização das notícias cadastradas, levando em consideração o período de vigência da mesma.

04.9.21 Quando um link personalizado redirecionar para uma página de autenticação permitir que seja autenticado automaticamente, desde que o cidadão seja reconhecido pelo link externo.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.9.22 Disponibilizar a visualização das linhas do transporte coletivo, com os pontos e horários de paradas. A rota deverá ser exibida em um mapa dentro do próprio aplicativo.

04.9.23 Permitir a visualização do painel de informações do cidadão. O painel deve ser composto por informações de dados cadastrais presentes no sistema e de dados provenientes dos sistemas externos integrados.

04.9.24 Disponibilizar a visualização do cronograma de coleta de lixo, exibindo o tipo de lixo coletado, frequência, bairros, dias da semana e horários.

04.9.25 O município poderá personalizar as cores, logotipo e imagem de fundo do aplicativo, com o objetivo de trazer a identidade do próprio município.

04.9.26 O município poderá enviar notificações via push ao aplicativo. As notificações poderão ser enviadas para todos os usuários do aplicativo ou por grupos de pessoas, com no mínimo as seguintes opções: faixa etária, sexo, deficiência e bairro.

04.10 MAPAS TEMÁTICOS

04.10.1 O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.

04.10.2 Permitir o georreferenciamento dos endereços dos cidadãos para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas.

04.10.3 O conjunto de filtros deverá mesclar entre informações existentes no próprio sistema, bem como possibilitar que os sistemas externos enviem informações para serem plotadas nos mapas.

04.10.4 Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nesta visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.

04.10.5 Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.

04.10.6 O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações da rede municipal de ensino:

- Matrículas escolares por anos letivos e etapas de ensino
- Frequência escolar por percentual
- Desempenho escolar por média numérica do aluno
- Itinerários do transporte escolar

04.10.7 O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações de assistência social:

- Especificidades sociais
- Atendimentos sociais
- Serviços, projetos ou programas sociais
- Benefícios
- Medidas socioeducativas
- Violências e violações de direitos

04.10.8 O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações cadastrais:

- Sexo
- Faixa etária
- Nacionalidade
- Escolaridade
- Deficiências

04.10.9 Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.

04.10.10 Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.

04.10.11 Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.

04.10.12 Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.

04.11 RELATÓRIOS



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.11.1 Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.

04.11.2 Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas.

04.11.3 Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.

04.11.4 Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.

04.11.5 Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.

04.11.6 Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.

04.11.7 Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.

04.11.8 Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.

04.11.9 Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que as preferências de novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.

04.11.10 Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

04.11.11 Possibilitar a cópia de preferências de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

05.1. A instalação dos sistemas, o treinamento do pessoal deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias, a contar da requisição/empenho da Secretaria, o que deverá ser realizada em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h, sem quaisquer outras despesas ao erário público municipal, além daquela contida em sua proposta, a qual constitui o valor global proposto nos seguintes endereços.

LOCAL	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Rua. Vereador Basílio Costa, Nº 309, Centro, Sengés PR
CRAS	Rua Acácio de Souza, 116
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Rua Prefeito Aristides Pereira de Mattos, 366
Unidade de Atendimento da Assistência Social Distrito do Ouro Verde	- Rua do Butieiro, s/n

5.1. A execução do objeto contratual, contratação de solução tecnológica especializada para gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, será estruturada em etapas sequenciais e integradas, com o objetivo de garantir a entrega dos resultados esperados, conforme planejamento e especificações técnicas.

O modelo de execução contempla as seguintes fases:

5.1.1. Fase de Preparação e Planejamento

- Emissão da ordem de início dos serviços;
- Reunião de alinhamento entre a contratada e a equipe da Secretaria;
- Validação do cronograma de implantação e das responsabilidades de cada parte;
- Disponibilização dos recursos técnicos e administrativos necessários para a execução.

5.1.2. Fase de Implantação

- Instalação e configuração do sistema conforme os requisitos técnicos;
- Parametrização dos módulos de acordo com os fluxos de trabalho da Secretaria;
- Testes de funcionamento e validação técnica;
- Entrega de documentação técnica e manuais operacionais.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.1.3. Fase de Treinamento

- Realização de treinamentos para os servidores da Secretaria;
- Capacitação dos usuários finais e dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- Avaliação da aprendizagem e suporte inicial para dúvidas operacionais.

5.1.4. Fase de Operação Assistida

- Acompanhamento técnico mais intensivo nos primeiros meses de uso;
- Correção de eventuais inconsistências e ajustes finos na configuração do sistema;
- Monitoramento dos indicadores de desempenho e satisfação dos usuários.

5.1.5. Fase de Execução Contínua

- Prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva;
- Atualizações periódicas do sistema conforme mudanças legais e operacionais;
- Atendimento a chamados e resolução de problemas conforme níveis de serviço definidos.

5.1.6. Fase de Avaliação e Encerramento

- Avaliação final da execução contratual com base nos indicadores definidos;
- Elaboração de relatório técnico de encerramento;
- Verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais;
- Encerramento formal do contrato e arquivamento da documentação.

5.2. Esse modelo garante que o contrato seja executado de forma planejada, transparente e orientada a resultados, promovendo a continuidade dos serviços públicos e a melhoria da gestão da assistência social.

5.3. Considera-se como início do projeto a data da emissão da ordem de serviço, que ocorrerá após a assinatura do contrato.

5.4. A reunião de alinhamento, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, a ser agendado pelo contratante em comum acordo com a contratada podendo ser realizada de forma remota.

5.5. A apresentação do plano de Trabalho e cronograma de execução, deverá ocorrer na reunião de alinhamento.

5.6. O plano de trabalho e cronograma de execução poderão ser ajustados de acordo com a necessidade da contratada em acordo com a contratante.

5.7. Durante o período de implantação do sistema a contratada deverá prestar suporte técnico em tempo integral, "in loco" ou REMOTO com a quantidade de pessoal necessário a atender todas as atividades de implantação dentro dos prazos estabelecidos.

5.8. Durante a vigência do contrato, a contratada poderá ser convocada pela contratante para a execução de serviços de demanda variável, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Sengés. Esses serviços incluem: Adaptações técnicas e customizações do sistema, capacitações complementares pós-implantação, tratamento de erros e inconformidades, serviços de personalização e evolução funcional, abrangendo parametrizações, implementações e desenvolvimento de novas funcionalidades, conforme conveniência e oportunidade da Administração. Essas atividades visam garantir a adequação contínua da solução contratada às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando flexibilidade, eficiência e alinhamento com os objetivos institucionais.

5.9. Os serviços deverão ser realizados em todas as unidades da área de assistência social municipal (contratadas), independentemente da localização e, que seja de interesse da gestão da Secretaria de Assistência Social, conforme endereços contidos no Anexo I, deste termo.

5.10. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) tem como objetivo assegurar a qualidade dos serviços de suporte técnico prestados pela contratada, por meio de indicadores objetivos e mensuráveis. Os níveis de serviço definidos visam avaliar aspectos como qualidade, desempenho e disponibilidade, utilizando indicadores relacionados à severidade e ao estado dos chamados, conforme metas estabelecidas na Tabela de Indicadores de Nível de Serviço. O descumprimento de qualquer meta implicará na aplicação de medidas corretivas previstas na mesma tabela.

5.11. A contratada deverá apresentar mensalmente um Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço, contendo a síntese dos chamados atendidos e um Relatório específico para os chamados que não atenderem às metas estabelecidas. Esses relatórios são essenciais para a elaboração dos atestados de pagamento, sendo sua ausência motivo para atrasos na liberação dos valores, cuja responsabilidade será atribuída à contratada.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da Contratada e poderão ser acionados por meio de telefone ou e-mail, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados.

05.13. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.13.1 **O prazo de garantia dos serviços e do sistema contratado será de, no mínimo, 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, período durante o qual a contratada deverá, **sem ônus adicional**, corrigir falhas, erros, defeitos ou inconsistências decorrentes de desenvolvimento, parametrização, customização ou integração do sistema, bem como prestar as atualizações corretivas necessárias ao seu pleno funcionamento.

05.14. No ato da entrega, o fiscal poderá assinar canhoto de fatura ou conhecimento de transporte, ato este que caracterizará apenas recebimento provisório dos itens.

05.15. O recebimento provisório dar-se-á pelo prazo de 15 (quinze) dias (corridos), podendo ser prorrogado a critério da administração, e findado esse prazo se não houver notificação do fiscal por meio físico ou eletrônico, considerar-se-á o recebimento como definitivo.

05.16. Cabe a Licitante vencedora justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de caso fortuito ou força maior que impeçam a entrega dos itens no prazo estabelecido. A aceitação da justificativa ficará a critério do fiscal.

05.17. Será de total responsabilidade da Licitante vencedora, o ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

05.18. A Licitante vencedora obriga-se a fornecer o objeto de acordo com a proposta apresentada, bem como, nos moldes estabelecidos no Edital e seus anexos.

05.19. Identificado algum defeito após o recebimento definitivo dos produtos, o fiscal irá notificar a contratada para que realize a substituição no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de sofrer as sanções previstas pela legislação vigente.

05.20. A empresa vencedora deverá transportar os produtos de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, o qual correrá por conta e risco do contratado.

05.21. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a vencedora obriga-se a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais de imediato, sem quaisquer ônus para o Município.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

06.1. O contrato ou termo equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

06.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

06.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

06.4. A execução do contrato ou termo equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

06.5. O município de Sengés será o gestor do contrato.

06.6. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar e fiscalizar a execução e fornecimento deste contrato através dos servidores Paola Fernanda Ferreira dos Santos, podendo Ser substituído por Ana Carolina Pinheiro de Melo no Decreto Municipal n.º 4.779/2025 e alterações no decreto em observância na Lei nº 14.133/21, ficando sob responsabilidade desses, a aplicação das penalidades cabíveis.

06.7. Dentre as obrigações do fiscal designadas no Decreto de nomeação, caberá a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

06.1. São obrigações da Contratante:

- I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

06.2. São obrigações da CONTRATADA.

- I. Fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com o previsto, em todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passa a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.
- II. Manterem-se durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da presente.
- III. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, inclusive as despesas de transporte, que venham a ser devidos em decorrência do
- IV. Ressarcir qualquer dano ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou propostos, envolvidos na execução do contrato.
- V. Justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam o fornecimento dos serviços, inclusive quanto aos prazos de entrega.
- VI. Responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade do objeto fornecido, obrigando-se a substituir às suas expensas, no total em parte, os objetos nos quais se verifiquem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por conta do fornecedor.
- VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- VIII. Indicar o endereço das instalações da empresa, bem como, a relação do pessoal técnico qualificado para a realização do objeto deste termo de referência, facultado a contratante à opção de fazer vistoria in loco das instalações para verificar a veracidade das informações prestadas;
- IX. Havendo alteração em qualquer um dos dados do item 3.1, a Contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para informar a CONTRATANTE a alteração e encaminhar todos os dados atualizados;
- X. Responder por todos os ônus referentes à prestação contratada, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais, fiscais, previdenciários e civis, enfim, todos os que incidirem direta ou indiretamente nos serviços contratados;
- XI. Nomear, indicando nome e forma de contato, depois de decorridos 05 (cinco) dias da assinatura instrumento contratual, um representante para manter contato direto e constante com o preposto da contratante durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive, nas possíveis prorrogações;
- XII. A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

07.1. 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 do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

07.2. O pagamento da licença será mensalmente, desde que vencido o mês de locação do software e desde que apresentados a respectiva Nota Fiscal, em tempo hábil de processamento, e caso não haja irregularidades pendentes de saneamento por parte da Licitante vencedora.

07.3. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência/notificação para que regularize sua situação ou, apresente sua defesa;

07.4. As notas fiscais das despesas deverão ser emitidas em nome conforme orientação do fiscal.

07.5. A Licitante vencedora deverá constar na Nota Fiscal emitida sem rasuras e em letra bem legível o número de sua conta corrente, o nome do banco e respectiva agência, tudo de acordo com o estabelecido no Edital.

07.6. A nota Fiscal deverá vir acompanhada das Certidões: Certidão Negativa de Débito da Receita Federal e a de Certificado de Regularidade do FGTS.

07.7. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos no item anterior, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a mesma não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

07.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	--

07.9. Para cumprimento deste item a CONTRATADA deverá formalizar o pedido da compensação financeira à CONTRATANTE, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo ÓRGÃO USUÁRIO responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA (SE HOVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os Lotes de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 03 - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.

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 fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Sengés, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, 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 Sengés-PR por qualquer grau de parentesco que venha contra os termos da legislação citada a seguir:
 - artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 14 da Lei 14.133/21
 - PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
 - vedações do art. 4º, IV da Lei Municipal nº 259/2017.
- 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.

....., de de 2025.

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



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO LGPD

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.

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 fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Sengés, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, 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 Legal



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.

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 fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Sengés, que:

A empresa na qual representa está enquadrada como () Micro Empresa () Empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaro (amos) estar cientes de que poderão realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNCP, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME/EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização civil, administrativa e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data

Sócio proprietário



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 06 - MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SENGÉS e a empresa, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SENGÉS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Travessa Senador Souza Naves, n.º 95, na cidade e Comarca de Sengés, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.911.676/0001-07, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, brasileiro, portador da CI/RG n.º SESP/PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º, residente e domiciliado no, CEP. -/PR.

CONTRATADA:....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua.....n.º....., Bairro....., CEP:, na cidade de....., Estado....., inscrito no CNPJ/MF sob n.º..... Inscrição Estadual n.º....., Inscrição Municipal/ISS n.º....., neste ato representada pelo Sr....., residente e domiciliado a rua....., na Cidade de....., Estado do....., portador da CI/RG n.º..... e do CPF/MF n.º.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E REQUISITOS:

Contratação de empresa para o fornecimento de, nos termos especificado a seguir:

§1º Das especificações do(s) produto(s)

Lote: 1 - Lote 001							
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total

§2º O sistema ofertado deverá obedecer as exigências mínimas descritas nos tópicos 03 e 04 do Termo de Referência, anexo 01 do Edital, independentemente transcrição

§3º Independente de transcrição vincula-se a este contrato todos os documentos constantes dos autos do processo licitatório, edital e anexos, e a proposta da contratada .

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULO COM O PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico n.º 006/2026 aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos e a regulamentação municipal sobre o tema.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Estima-se para fins contratuais o valor total de **R\$**).

Parágrafo Único: Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

.....

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

A instalação dos sistemas, o treinamento do pessoal deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias, a contar da requisição/empenho da Secretaria, o que deverá ser realizada em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h, sem quaisquer outras despesas ao erário público municipal, além daquela contida em sua proposta, a qual constitui o valor global proposto nos seguintes endereços.

LOCAL	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Rua. Vereador Basílio Costa, Nº 309, Centro, Sengés PR
CRAS	Rua Acácio de Souza, 116
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Rua Prefeito Aristides Pereira de Mattos, 366
Unidade de Atendimento da Assistência Social Distrito do Ouro Verde	- Rua do Butieiro, s/n

§1º A execução do objeto contratual, contratação de solução tecnológica especializada para gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, será estruturadas em etapas sequenciais e integradas, com o objetivo de garantir a entrega dos resultados esperados, conforme planejamento e especificações técnicas.

§2º O modelo de execução contempla as seguintes fases:

I Fase de Preparação e Planejamento

- Emissão da ordem de início dos serviços;
- Reunião de alinhamento entre a contratada e a equipe da Secretaria;
- Validação do cronograma de implantação e das responsabilidades de cada parte;
- Disponibilização dos recursos técnicos e administrativos necessários para a execução.

II. Fase de Implantação

- Instalação e configuração do sistema conforme os requisitos técnicos;
- Parametrização dos módulos de acordo com os fluxos de trabalho da Secretaria;
- Testes de funcionamento e validação técnica;
- Entrega de documentação técnica e manuais operacionais.

III. Fase de Treinamento

- Realização de treinamentos para os servidores da Secretaria;
- Capacitação dos usuários finais e dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- Avaliação da aprendizagem e suporte inicial para dúvidas operacionais.

IV. Fase de Operação Assistida

- Acompanhamento técnico mais intensivo nos primeiros meses de uso;
- Correção de eventuais inconsistências e ajustes finos na configuração do sistema;
- Monitoramento dos indicadores de desempenho e satisfação dos usuários.

V. Fase de Execução Contínua

- Prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva;
- Atualizações periódicas do sistema conforme mudanças legais e operacionais;
- Atendimento a chamados e resolução de problemas conforme níveis de serviço definidos.

VI. Fase de Avaliação e Encerramento

- Avaliação final da execução contratual com base nos indicadores definidos;
- Elaboração de relatório técnico de encerramento;
- Verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais;
- Encerramento formal do contrato e arquivamento da documentação.

§3º Esse modelo garante que o contrato seja executado de forma planejada, transparente e orientada a resultados, promovendo a continuidade dos serviços públicos e a melhoria da gestão da assistência social.

§4º Considera-se como início do projeto a data da emissão da ordem de serviço, que ocorrerá após a assinatura do contrato.

§5º A reunião de alinhamento, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, a ser agendado pelo contratante em comum acordo com a contratada podendo ser realizada de forma remota.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

§6º A apresentação do plano de Trabalho e cronograma de execução, deverá ocorrer na reunião de alinhamento.

§7º O plano de trabalho e cronograma de execução poderão ser ajustados de acordo com a necessidade da contratada em acordo com a contratante.

§8º Durante o período de implantação do sistema a contratada deverá prestar suporte técnico em tempo integral, “in loco” ou REMOTO com a quantidade de pessoal necessário a atender todas as atividades de implantação dentro dos prazos estabelecidos.

§9º Durante a vigência do contrato, a contratada poderá ser convocada pela contratante para a execução de serviços de demanda variável, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Sengés. Esses serviços incluem: Adaptações técnicas e customizações do sistema, capacitações complementares pós-implantação, tratamento de erros e inconformidades, serviços de personalização e evolução funcional, abrangendo parametrizações, implementações e desenvolvimento de novas funcionalidades, conforme conveniência e oportunidade da Administração. Essas atividades visam garantir a adequação contínua da solução contratada às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando flexibilidade, eficiência e alinhamento com os objetivos institucionais.

§10º Os serviços deverão ser realizados em todas as unidades da área de assistência social municipal (contratadas), independentemente da localização e, que seja de interesse da gestão da Secretaria de Assistência Social, conforme endereços contidos no Anexo I, deste termo.

§11º O Acordo de Nível de Serviço (ANS) tem como objetivo assegurar a qualidade dos serviços de suporte técnico prestados pela contratada, por meio de indicadores objetivos e mensuráveis. Os níveis de serviço definidos visam avaliar aspectos como qualidade, desempenho e disponibilidade, utilizando indicadores relacionados à severidade e ao estado dos chamados, conforme metas estabelecidas na Tabela de Indicadores de Nível de Serviço. O descumprimento de qualquer meta implicará na aplicação de medidas corretivas previstas na mesma tabela.

§12º A contratada deverá apresentar mensalmente um Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço, contendo a síntese dos chamados atendidos e um Relatório específico para os chamados que não atenderem às metas estabelecidas. Esses relatórios são essenciais para a elaboração dos atestados de pagamento, sendo sua ausência motivo para atrasos na liberação dos valores, cuja responsabilidade será atribuída à contratada.

§13º Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da Contratada e poderão ser acionados por meio de telefone ou e-mail, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados.

§14º prazo de garantia dos serviços e do sistema contratado será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, período durante o qual a contratada deverá, sem ônus adicional, corrigir falhas, erros, defeitos ou inconsistências decorrentes de desenvolvimento, parametrização, customização ou integração do sistema, bem como prestar as atualizações corretivas necessárias ao seu pleno funcionamento.

§15º No ato da entrega, o fiscal poderá assinar canhoto de fatura ou conhecimento de transporte, ato este que caracterizará apenas recebimento provisório dos itens.

§º O recebimento provisório dar-se-á pelo prazo de 15 (quinze) dias (corridos), podendo ser prorrogado a critério da administração, e findado esse prazo se não houver notificação do fiscal por meio físico ou eletrônico, considerar-se-á o recebimento como definitivo.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

§16º Cabe a Licitante vencedora justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de caso fortuito ou força maior que impeçam a entrega dos itens no prazo estabelecido. A aceitação da justificativa ficará a critério do fiscal.

§17º Será de total responsabilidade da Licitante vencedora, o ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

§18º A Licitante vencedora obriga-se a fornecer o objeto de acordo com a proposta apresentada, bem como, nos moldes estabelecidos no Edital e seus anexos.

§19º Identificado algum defeito após o recebimento definitivo dos produtos, o fiscal irá notificar a contratada para que realize a substituição no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de sofrer as sanções previstas pela legislação vigente.

§20º A empresa vencedora deverá transportar os produtos de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, o qual correrá por conta e risco do contratado.

§21º Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a vencedora obriga-se a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais de imediato, sem quaisquer ônus para o Município.

CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato ou termo equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§1º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§2º O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§3º A execução do contrato ou termo equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

§4º Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar e fiscalizar a execução e fornecimento deste contrato através dos servidores Paola Fernanda Ferreira dos Santos, podendo Ser substituído por Ana Carolina Pinheiro de Melo no Decreto Municipal n.º 4.779/2025 e alterações no decreto em observância na Lei nº 14.133/21, ficando sob responsabilidade desses, a aplicação das penalidades cabíveis.

§5º Dentre as obrigações do fiscal designadas no Decreto de nomeação, caberá a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§6º São obrigações da Contratante:

I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§7º São obrigações da CONTRATADA.

- I. Fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com o previsto, em todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passa a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.
- II. Manterem-se durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da presente.
- III. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, inclusive as despesas de transporte, que venham a ser devidos em decorrência do
- IV. Ressarcir qualquer dano ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou propostos, envolvidos na execução do contrato.
- V. Justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam o fornecimento dos serviços, inclusive quanto aos prazos de entrega.
- VI. Responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade do objeto fornecido, obrigando-se a substituir às suas expensas, no total em parte, os objetos nos quais se verifiquem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por conta do fornecedor.
- VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- VIII. Indicar o endereço das instalações da empresa, bem como, a relação do pessoal técnico qualificado para a realização do objeto deste termo de referência, facultado a contratante à opção de fazer vistoria in loco das instalações para verificar a veracidade das informações prestadas;
- IX. Havendo alteração em qualquer um dos dados do item 3.1, a Contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para informar a CONTRATANTE a alteração e encaminhar todos os dados atualizados;
- X. Responder por todos os ônus referentes à prestação contratada, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais, fiscais, previdenciários e civis, enfim, todos os que incidirem direta ou indiretamente nos serviços contratados;
- XI. Nomear, indicando nome e forma de contato, depois de decorridos 05 (cinco) dias da assinatura instrumento contratual, um representante para manter contato direto e constante com o preposto da contratante durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive, nas possíveis prorrogações;
- XII. A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do contrato;

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

§1º O pagamento da licença será mensalmente, desde que vencido o mês de locação do software e desde que apresentados a respectiva Nota Fiscal, em tempo hábil de processamento, e caso não haja irregularidades pendentes de saneamento por parte da Licitante vencedora.

§2º Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência/notificação para que regularize sua situação ou, apresente sua defesa;

§3º As notas fiscais das despesas deverão ser emitidas em nome conforme orientação do fiscal.

§4º A Licitante vencedora deverá constar na Nota Fiscal emitida sem rasuras e em letra bem legível o número de sua conta corrente, o nome do banco e respectiva agência, tudo de acordo com o estabelecido no Edital.

§5º A nota Fiscal deverá vir acompanhada das Certidões: Certidão Negativa de Débito da Receita Federal e a de Certificado de Regularidade do FGTS.

§6º O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos no item anterior, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a mesma não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

§7º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	--

§8º Para cumprimento deste item a CONTRATADA deverá formalizar o pedido da compensação financeira à CONTRATANTE, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo ÓRGÃO USUÁRIO responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato Administrativo o qual terá vigência a contar da data de sua assinatura pelo período de 12 (doce) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E ALERAÇÕES



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

§1º Após o interregno de um ano e, desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§2º Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§3º No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§4º Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§5º Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§6º O Contrato administrativo poderá ser alterado conforme as disposições do art. 124 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas à desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo único: Identificado a motivação a Administração irá proceder conforme disposta no Decreto Municipal 3374/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

§1º A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

§2º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§3º Quando aplicada multa, esta será:

- I. Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- II. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Parágrafo primeiro: Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA– DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Sengés/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato para que surtam todos os efeitos legais.

Sengés, _____ de _____ de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
p/ CONTRATADO

TESTEMUNHA 01
TESTEMUNHA 02



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 07 - MODELO ATESTADO DE VISITA OU DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N.

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[...]

ATESTADO DE VISITA

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, que realizou a visita técnica acompanhado pelo servidor do Município sr^a _____ tomando conhecimento do local e todas as demais condições e exigências para a prestação dos serviços, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Ciente que se vencedor da presente licitação, não caberá solicitar alterações ou cobranças adicionais.

Ou

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 QUE DECLINA de realizar a visita técnica, e assume, incondicionalmente à responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, Ciente que se vencedor da presente licitação, não caberá solicitar alterações ou cobranças adicionais.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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

O Atestado de visita deverá estar assinado também pelo servidor da prefeitura que a acompanhou.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 08 - FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

AVALIAÇÃO SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL, PORTAL CIDADÃO E APLICATIVO CIDADÃO.		
PROPONENTE:		
CRITÉRIOS ANALISADOS.		
I. Conforme os Requisitos da Contratação do tópico 04.5 ao 05.11 deste Termo de Referência.		
ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA SOFTWARE ASSISTÊNCIA SOCIAL ITENS 04.5 AO 04.18		
04.5. REQUISITOS GERAIS FUNCIONALIDADES SOFTWARE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	ATENDE	NÃO ATENDE
04.5.1. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.		
04.5.2. O sistema deve possibilitar a adequação do local de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos, permitindo a modificação dessa informação sempre que necessário.		
04.5.3. A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.		
04.5.4. O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pelo sistema deve ter controle para limitar o número de conexões.		
04.5.5. O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.		
04.5.6. Dispor de um serviço externo e dedicado para armazenar arquivos e anexos, e garantir sua disponibilidade e segurança. Permitir no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos de vários formatos (imagens, documentos, textos, etc.).		
04.5.7. Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.		
04.5.8. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.		
04.5.9. Por se tratar de um sistema único, constituído de um único banco de dados normalmente contendo divisão modular, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos. Esses sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos.		
04.5.10. O software precisa ser capaz de se integrar com outros softwares por meio de uma API e disponibilizar o acesso às APIs existentes, juntamente com a documentação necessária para sua utilização.		
04.5.11. O Sistema deve utilizar conexões criptografadas (HTTPS) para garantir a segurança das informações, e a responsabilidade pela aquisição dos certificados necessários fica a cargo da empresa contratada.		
04.5.12. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis.		
04.5.13. O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.		
04.5.14. Assegurar a integridade referencial dos dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (ex: um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele).		
04.5.15. O nome do profissional autenticado no sistema deve ser mantido sempre visível na interface gráfica.		
04.5.16. Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um profissional.		
04.5.17. Permitir o cadastro do profissional e vinculá-lo à sua unidade de acesso tendo seu nome, função e número do seu registro.		
04.5.18. O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.		
04.5.19. Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.5.20. Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário.		
04.5.21. Os perfis de acesso devem ser definidos de acordo com as áreas de atuação, contemplando diferentes funções e grupos, tais como: Administrativo, Cadastrador do CadÚnico; Orientadores Sociais e Facilitadores de Oficinas, Equipe Técnica Psicossocial, Coordenação, Diretoria, Secretário(a), outros técnicos, cuidador, saúde, educação, relatórios, rede intersetorial e Vigilância Socioassistencial.		
04.5.22. Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.		
04.5.23. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.		
04.5.24. O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.		
04.5.25. Permitir ao profissional do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.		
04.5.26. Possuir na agenda do profissional a opção para definir dados do compromisso, qual dia da semana, horário, local e observações.		
04.5.27. O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.		
04.5.28. Exibir a quantidade total de registros retornados pelas pesquisas aplicadas.		
04.5.29. As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.		
04.5.30. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.		
04.5.31. Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc.) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc.). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.		
04.5.32. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.		
04.5.33. Permitir a realização de pesquisa avançada de registros nas telas de cadastro, possibilitando a utilização de qualquer campo do cadastro como filtro para listar os registros.		
04.5.34. A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.		
04.5.35. Dispor de agenda no próprio sistema para permitir incluir e visualizar compromissos agrupados por dia, semana e mês.		
04.5.36. Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.		
04.5.37. Permitir a realização da auditoria e o acesso ao resultado apenas a pessoas autorizadas.		
04.5.38. Disponibilizar a funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros deve ser realizado pelo sistema.		
04.5.39. O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.		
04.5.40. Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.		
04.5.41. Possibilitar ao operador acesso a uma tela de perfil, permitindo realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.		
04.5.42. O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de agenda para registro de compromissos e eventos de forma integrada à sua interface gráfica e acessível aos profissionais autenticados sem necessidade de uma nova autenticação.		
04.5.43. As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.		
04.5.44. O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.		
04.5.45. O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagem, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP.		
04.5.46. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate-papo).		
04.5.47. Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.		
04.5.48. Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.		
04.5.49. Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.		
04.5.50. Realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem necessidade de intervenção manual ou atualização da página, exibindo os novos registros na tela inicial do sistema.		
04.5.51. Permitir o cadastro de Unidades/Equipamentos, divididos por Unidade Social, Unidade Gestora e Empresas e Fornecedores todos com todos os dados exigidos em diretrizes impostas pelo Ministério da Cidadania.		
04.5.52. Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.		
04.5.53. No momento do cadastro da pessoa, o sistema deve alertar e bloquear caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.		
04.5.54. Possibilitar no cadastro de pessoas dados referentes às rendas de programas habitacionais.		
04.5.55. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.		
04.5.56. Dispor no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.		
04.5.57. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados à pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.		
04.5.58. Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.		
04.5.59. Disponibilizar o controle de dados gestacionais, contendo campos para registro da idade gestacional, início do pré-natal, DPP e maternidade de referência.		
04.5.60. Possibilitar o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, a fim de facilitar a visualização e conferência de identidade, diretamente pela webcam.		
04.5.61. Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.		
04.5.62. Dispor de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.		
04.5.63. Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.		
04.5.64. É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CADÚNICO.		
04.5.65. O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.		
04.5.66. O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas a utilização do nome social, conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016.		
04.5.67. Permitir vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.		
04.5.68. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.		
04.5.69. Dispor de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.		
04.5.70. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.		
04.5.71. Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.		
04.5.72. Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas que os participantes da família estão vinculados.		
04.5.73. Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.		
04.5.74. Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas ou bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites forem atingidos para determinados benefícios. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.		
04.5.75. Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).		
04.5.76. Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.		
04.5.77. Dispor de histórico para consultar os envios de SMS, possibilitando em tela realizar filtros por períodos.		
04.5.78. Permitir através da tela de histórico consultar os envios de SMS e identificar através de mensagem o motivo pelo qual teve falha no envio.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.5.79. Permitir através da tela de histórico a consulta de envios de SMS, identificando os registros que apresentaram falha no envio.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.6. DASHBOARD	ATENDE	NÃO ATENDE
04.6.1. O painel visual deverá conter indicadores que apresentem as informações de:		
a) Atendimentos realizados,		
b) Benefícios concedidos,		
c) Violências e/ou violações de direito e		
d) Acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.		
04.6.2. O sistema deverá apresentar um painel visual centralizado, com um conjunto de informações pertinentes para a gestão de assistência social, logo após a realização do login.		
04.6.3. Levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, as informações apresentadas nos indicadores do painel visual não devem permitir que um profissional veja as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.		
04.6.4. Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.		
04.6.5. Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.		
04.6.6. Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico ao escolher ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.		
04.6.7. Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.7. CADASTROS GERAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
04.7.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião.		
04.7.2. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco, sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.		
04.7.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.		
04.7.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere à área social, educação, saúde ou habitacional.		
04.7.5. Permitir cadastrar a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e vincular ao profissional.		
04.7.6. Tornar possível a inclusão, modificação e remoção dos registros do cadastro de procedimentos realizados.		
04.7.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo informar a descrição e tipo do vínculo.		
04.7.8. Permitir o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.		
04.7.9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo informar a descrição do registro.		
04.7.10. Possuir cadastro de feriados, permitindo informar descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá conter os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.		
04.7.11. Possibilitar a correção de localidades e logradouros, criando sistema de mapeamento.		
04.7.12. Possibilitar a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo, contendo informações sobre saber ler e escrever, frequência escolar e escolaridade. Deverá ser mantido histórico de alterações.		
04.7.13. Possuir cadastro de atos infracionais, contendo descrição e artigo infringido. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação.		
04.7.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor), contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.		
04.7.15. Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativação de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.7.16. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo informar a descrição do registro.		
04.7.17. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.		
04.7.18. Dispor de lista padrão dos países, sem necessidade de cadastro manual.		
04.7.19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução.		
04.7.20. Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da estratégia.		
04.7.21. Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação.		
04.7.22. Permitir criar novos motivos de cancelamento de agendamento, incluindo ações de alteração, remoção e inativação do registro.		
04.7.23. Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando inclusão, edição e exclusão.		
04.7.24. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, etc.).		
04.7.25. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo informar a descrição do registro.		
04.7.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de acolhimento e/ou desligamento.		
04.7.27. Viabilizar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo preenchimento de descrição e sigla do registro.		
04.7.28. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo descrição e sigla (ex.: Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados.		
04.7.29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo informar a descrição do registro.		
04.7.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo informar a descrição do registro.		
04.7.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cartório, contendo nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto, e endereço completo.		
04.7.32. Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.		
04.7.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo descrição, UF, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados.		
04.7.34. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de estado civil.		
04.7.35. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo informar descrição, localização e município ao qual pertence.		
04.7.36. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição; permitir inativação de programas e serviços.		
04.7.37. Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das origens dos encaminhamentos.		
04.7.38. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque, contendo descrição e endereço.		
04.7.39. Possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), sem necessidade de cadastro manual.		
04.7.40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.		
04.7.41. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo informar a descrição do registro.		
04.7.42. Possuir cadastro de objetivos de encaminhamentos, contendo descrição e tipo. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação.		
04.7.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo informar descrição, tipo e área.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO.		
04.8. FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA	ATENDE	NÃO ATENDE
04.8.1. Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.8.2. Possibilitar a configuração para realizar lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas automaticamente pelo sistema nos formulários de CRAS, CREAS e POP.		
04.8.3. Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CREAS no formato XML.		
04.8.4. Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional sobre onde a informação é contabilizada.		
04.8.5. Oferecer assistência em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional sobre a origem das informações contabilizadas.		
04.8.6. Gerar o formulário mensal do CREAS automaticamente, levando em consideração os registros dos atendimentos, acompanhamento PAEFI, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.		
04.8.7. Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – CRAS.		
04.8.8. Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário do Centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.		
04.8.9. Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações do Centro POP.		
04.8.10. Gerar o formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP de forma automática, conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.		
04.8.11. Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – CRAS, gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento PAEFI, atendimentos individualizados e coletivos.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.9. FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
04.9.1. Como parte integrante do sistema, permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, em relação aos serviços ofertados no sistema.		
04.9.2. Possibilitar parametrização das perguntas, definindo se serão obrigatórias ou não, e disponibilizar as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta e Numérico.		
04.9.3. Possibilitar configuração da data de início e término para resposta da pesquisa aplicada.		
04.9.4. Possibilitar definir os e-mails aos quais a pesquisa será enviada.		
04.9.5. Dispor de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.		
04.9.6. Dispor de recurso para preencher as respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.		
04.9.7. Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.10. AGENDAMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
04.10.1. Possibilitar excluir datas e horários específicos nos quais o profissional não estará disponível para atendimento.		
04.10.2. Definir obrigatoriamente uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento; a data final será opcional.		
04.10.3. Permitir configurar horários de agendamento por data, mês, ano, profissional ou setor, possibilitando configurar dias e horários com quantidade de pessoas diferentes para cada um.		
04.10.4. Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.		
04.10.5. Possibilitar a remoção de datas, permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.		
04.10.6. Definir os horários de atendimento para cada agendamento por dia da semana, permitindo a configuração da quantidade ou tempo de atendimento para cada dia e replicar a configuração de um dia da semana para outro.		
04.10.7. Dispor de parametrização da agenda, disponibilizando opções de visualização por mês, por semana e por dia, permitindo que o profissional selecione sua visualização de preferência.		
04.10.8. Permitir agendar uma pessoa para atendimento por um profissional na data e hora marcada no formato de calendário, exibindo alerta no menu principal para o profissional agendado com as pessoas agendadas no dia.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.10.9. Possibilitar a visualização automática dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento, sem necessidade de intervenção de qualquer profissional.		
04.10.10. Possuir rotina para cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento, e registrar a ação no histórico da família/cidadão.		
04.10.11. Viabilizar a visualização da agenda de toda a unidade em uma única tela, permitindo filtrar agendamentos por unidade, especialidade ou profissional.		
04.10.12. Possibilitar agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.		
04.10.13. Possibilitar identificação por legenda de cores para visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.		
04.10.14. Permitir configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.		
04.10.15. Disparar automaticamente o envio do SMS de acordo com a mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.		
04.10.16. Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento, possuindo um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.		
04.10.17. Dispor de mensagem padrão para envio de SMS para alertar sobre os agendamentos.		
TOTAL PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.11. CERTIFICAÇÕES DIGITAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
04.11.1. Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.		
04.11.2. Permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.		
04.11.3. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).		
04.11.4. Requisitar a confirmação do certificado digital a ser utilizado para a realização da assinatura digital, exibindo as seguintes informações essenciais: número de série, tipo (A1 ou A3), nome do titular, data de validade e o documento em questão.		
04.11.5. Dispor de recurso que permita somente a utilização de certificados digitais válidos para a realização de novas assinaturas de documentos.		
04.11.6. Permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados digitalmente.		
04.11.7. Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendentes e assinados, possibilitando visualização por período de datas.		
04.11.8. Garantir a integridade, não repúdio e autenticidade das informações por meio dos formatos de documentos assinados, sendo eles p7s ou PDF.		
04.11.9. Realizar a assinatura individual ao término do atendimento ou posteriormente ao término de um período de trabalho, por meio de tela específica de acesso.		
04.11.10. Viabilizar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado, assegurando a segurança e preservação das informações.		
04.12. UNIFICAÇÕES		
04.12.1. Permitir a unificação de registros duplicados através de comparação visual de detalhes dos registros selecionados.		
04.12.2. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.		
04.12.3. Permitir visualizar o histórico das unificações de registros realizadas, exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos. Também permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema.		
04.12.4. Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.		
04.12.5. Unificar cadastro de famílias que estão em duplicidade, realizando a migração das informações e atendimentos.		
04.12.6. Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, incluindo unificações de:		
• Relações de Parentesco;		
• Estado Civil;		
• Orientações Sexuais;		
• Escolaridades;		
• Regimes de Contratação;		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

• Unidades de Medidas;		
• Fornecedores;		
• Logradouros;		
• Cursos;		
• Origem do encaminhamento;		
• Especialidades;		
• Formações Superiores;		
• Procedimentos realizados;		
• Grupos de atividades coletivas;		
• Equipes de Atendimentos;		
• Deficiências;		
• Motivo de inativação de programa social;		
• Serviço, Projeto ou Programa Social;		
• Benefícios;		
• Bairro ou Localidade;		
• Religiões e Tradições Espirituais.		
TOTAL PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.13. ATENDIMENTO	ATENDE	NÃO ATENDE
04.13.1. 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.		
04.13.2. Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.		
04.13.3. Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela, a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo no mínimo as informações: unidade, data e horário do agendamento.		
04.13.4. Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.		
04.13.5. Possibilitar encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.		
04.13.6. Possuir registro da visita podendo separar em: a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa.		
04.13.7. Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), dentre outros tipos, com controle do processo e situação.		
04.13.8. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.		
04.13.9. Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.		
04.13.10. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado à pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.		
04.13.11. Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.		
04.13.12. Permitir cadastrar atendimentos individuais e familiares de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Assistência Social, com identificação da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.		
04.13.13. Possibilitar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no momento em que ocorre o atendimento social, contendo dados referentes à unidade, quantidade de vagas e não permitindo a inserção em unidades sem vagas.		
04.13.14. Alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso para o qual está sendo matriculada.		
04.13.15. Permitir incluir informações sobre o uso de substâncias psicoativas nas Medidas Socioeducativas, possibilitando a seleção de uma ou mais drogas específicas.		
04.13.16. Permitir o registro de atendimentos sociais sem que haja a necessidade de informar a pessoa ou família atendida.		
04.13.17. Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivos.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.13.18. Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada; campo de observação para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.		
04.13.19. Disponibilizar campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente, com marcação automática de reincidentes e possibilidade de marcação manual.		
04.13.20. Permitir o registro de atendimento social para famílias, identificando quais integrantes estão sendo atendidos.		
04.13.21. Permitir, durante o atendimento sem necessidade de acessar outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.		
04.13.22. Permitir registrar os dados do ato infracional: data, adolescente, início de cumprimento da medida, carga horária e situação.		
04.13.23. Permitir encaminhamento de atendimentos realizados entre unidades e profissionais dentro do sistema.		
04.13.24. Permitir, durante o atendimento sem necessidade de acessar outra tela, o registro de parcerias.		
04.13.25. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo: município de origem, município de destino, quantidade e valor.		
04.13.26. Possibilitar, por meio da tela de atendimento, realizar registros e ações de acompanhamento para concessão de benefícios, casos de violências e violações de direitos, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vinculação de anexos e encaminhamentos.		
04.13.27. Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.		
04.13.28. Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo: tipos de benefício, quantidade e observações.		
04.13.29. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas: horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.		
04.13.30. Possibilitar a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situações de ruas.		
04.13.31. Permitir que o profissional com acesso à Proteção Social Especial possa restringir seu relato a profissionais ou unidades específicas.		
04.13.32. Permitir o registro da recusa do atendimento pela pessoa ou família atendida.		
04.13.33. Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.		
04.13.34. Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente, com marcação automática de reincidentes e possibilidade de marcação manual.		
04.13.35. Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos, preservando o sigilo de informações no sistema.		
04.13.36. Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.		
04.13.37. Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes, bem como a movimentação individual de cada entrega programada.		
04.13.38. Alertar os profissionais responsáveis pela entrega periódica de um benefício por meio de pendência individual.		
04.13.39. Permitir configurar a recorrência de um benefício social, fornecendo informações sobre periodicidade, data de início e término.		
04.13.40. Permitir realizar movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.		
04.13.41. Possibilitar controle de movimentação de benefícios quando configurado para entrega não automática.		
04.13.42. Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente: descrição, detalhes e tipo do auxílio, com possibilidade de inativar o registro.		
04.13.43. Dispor de atalho para agilizar a aceitação de indicação para o SCFV.		
04.13.44. Permitir concessão de benefícios de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.		
04.13.45. Apresentar histórico de movimentações de benefícios, incluindo data, profissional responsável e status da entrega.		
04.13.46. Realizar programação automática das entregas de benefícios recorrentes com base na periodicidade, data inicial e data final.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.13.47. Registrar atividades coletivas contendo: atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.		
04.13.48. Possibilitar vincular múltiplos anexos aos registros das atividades coletivas.		
04.13.49. Permitir em casos de reincidência de acolhimentos informar qual o motivo da reincidência.		
04.13.50. Permitir registro de acolhimentos institucionais, pernoite e república, com identificação do motivo, instituição, situação e data de início, detalhando dados específicos conforme público.		
04.13.51. Permitir identificar automaticamente acolhimentos reincidentes, além de permitir marcação manual.		
04.13.52. Possibilitar uso de grupos para pré-definir participantes de atividades coletivas.		
04.13.53. Permitir registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e emergências, informando pessoas/famílias acolhidas, data de início e detalhes.		
04.13.54. Permitir registro de acolhimentos em família acolhedora, identificando a família, motivo e data de início do acolhimento.		
04.13.55. Permitir registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data e detalhamento.		
04.13.56. Permitir controle das vagas de acolhimento por tipo, com notificação sobre disponibilidade no momento do acolhimento.		
04.13.57. Permitir criação de plano individual de atendimento com informações mínimas: pessoa acompanhada, vulnerabilidades, potencialidades e plano de ação.		
04.13.58. Permitir registro do descumprimento de condicionalidades do Auxílio Brasil, informando descumprimento de cada integrante, mês, ano, efeito e registro no SICON.		
04.13.59. Possibilitar criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento com informações mínimas: pessoa/família, diagnóstico inicial, objetivos, vulnerabilidades e potencialidades, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme orientações técnicas do MDS.		
04.13.60. Possibilitar registro de frequência em cursos e atividades coletivas, com detalhamento de presença/falta dos usuários.		
04.13.61. Possibilitar inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV e demais serviços/projetos/programas sociais.		
04.13.62. Permitir vinculação de múltiplos anexos a cada turma.		
04.13.63. Permitir matrícula de alunos em cursos e turmas desejadas, vinculando módulos com data inicial, final, carga horária e profissional responsável.		
04.13.64. Permitir registro de conferência de dados, com atualização da identificação do usuário/família, mantendo histórico de alterações.		
04.13.65. Impedir edição da identificação inicial do usuário/família durante averiguação cadastral em andamento.		
04.13.66. Gerenciar averiguação cadastral por privilégios, permitindo registrar acompanhamentos, atualizar identificação e encerrar processo.		
04.13.67. Possibilitar registro de denúncias.		
04.13.68. Viabilizar visualização do histórico de movimentações da averiguação cadastral.		
04.13.69. Permitir indicação do desfecho após encerramento da conferência cadastral.		
04.13.70. Possibilitar registro de múltiplos acompanhamentos para averiguações cadastrais em andamento.		
04.13.71. Permitir anexar arquivos digitais relacionados a encaminhamentos, com definição de prazo de resposta.		
04.13.72. Realizar busca automática de informações do usuário/família no cadastro, permitindo alterações necessárias.		
04.13.73. Permitir cadastro da conferência cadastral para indivíduos/famílias inscritos no Cadastro Único (CadÚnico).		
04.13.74. Possibilitar controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, notificando recebimento.		
04.13.75. Permitir visualização da composição familiar através do histórico da pessoa.		
04.13.76. Permitir visualização da soma total das atividades coletivas realizadas pela pessoa, com detalhes de tipo, data e profissional responsável.		
04.13.77. Possibilitar acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil através do histórico.		
04.13.78. Permitir acesso a movimentações de documentos pelo histórico, incluindo data, hora, situação e prazo de resposta.		
04.13.79. Permitir visualização sintetizada dos acolhimentos da pessoa, com detalhes de data, hora,		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

tipo, motivo e profissional responsável.		
04.13.80. Permitir visualização da soma total dos programas sociais registrados para a pessoa, com informações detalhadas: tipo do programa, data de inclusão e profissional responsável.		
04.13.81. Possibilitar busca avançada por datas específicas, para localizar atendimento da pessoa ou família selecionada.		
04.13.82. Permitir visualização da soma total das recepções de atendimentos realizados, incluindo data, hora, unidade, motivo e profissional responsável.		
04.13.83. Possibilitar consulta da família atual e vínculos familiares anteriores do usuário em um único recurso.		
04.13.84. Permitir visualização da linha do tempo da pessoa selecionada junto ao histórico.		
04.13.85. Possibilitar busca avançada por profissional específico para localizar atendimento da pessoa ou família.		
04.13.86. Permitir registro do histórico de medida socioeducativa contendo: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.		
04.13.87. Permitir visualização detalhada dos dados da pessoa selecionada: data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho, remuneração e situação cadastral, além de data de inclusão e última alteração.		
04.13.88. Possibilitar busca avançada por unidade de assistência social específica.		
04.13.89. Permitir alerta e bloqueio de informações sigilosas conforme especialidade do profissional.		
04.13.90. Obter visão geral dos agendamentos realizados pela pessoa, com resumo do total e detalhes de cada agendamento, incluindo motivos de cancelamento.		
04.13.91. Visualizar soma total dos benefícios sociais concedidos à pessoa, com detalhes: tipo do benefício, data e hora, quantidade e profissional responsável.		
04.13.92. Visualizar total de atendimentos sociais registrados, com detalhes: data, hora, unidade, profissional, motivo, estratégia e parecer técnico.		
04.13.93. Registrar e visualizar histórico de atendimento e acompanhamento de famílias ou indivíduos.		
04.13.94. Visualizar percentual de preenchimento do cadastro da pessoa, identificando campos faltantes.		
04.13.95. Visualizar violências e violações de direitos registradas, com detalhes: data, hora, tipo e estágio da violência.		
04.13.96. Visualizar matrículas dos cursos realizados, com detalhes: data da matrícula, nome do curso, turma e unidade de realização.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.14. MAPAS TEMÁTICOS	ATENDE	NÃO ATENDE
04.14.1. Possibilitar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.		
04.14.2. Possuir mapa com georreferenciamento de informações das famílias, listando no mínimo: famílias cadastradas, famílias acompanhadas, programas sociais, vulnerabilidades e situações de violência.		
04.14.3. Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), demonstrando a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões em relação aos filtros aplicados, sendo que quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.		
04.14.4. Realizar georreferenciamento das informações com plotagem em mapa, possibilitando visualização em tela cheia.		
04.14.5. Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.		
04.14.6. Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e pelo mapa detalhado.		
04.14.7. Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa, facilitando o diagnóstico territorial, com possibilidade de ampliação do mapa do município para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.		
04.14.8. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias e pessoas do município, visualizando por mapa de calor os dados.		
04.14.9. Possibilitar a visualização no formato "Satélite", exibindo imagem da região visualizada.		
04.14.10. Permitir alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.		
04.14.11. Viabilizar o uso de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical, possibilitando a visualização da região ao nível do chão/solo.		
04.14.12. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor:		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a) Sexo		
b) Idade		
c) Nacionalidade		
d) Escolaridade		
e) Deficiências		
f) Especificidades sociais		
g) Atendimentos sociais		
h) Programas sociais		
i) Benefícios sociais		
j) Medidas socioeducativas		
k) Violências ou violações de direitos		
04.14.13. Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.15. IMPORTAÇÕES	ATENDE	NÃO ATENDE
04.15.1. Possibilitar a importação periódica dos dados do Cadastro Único.		
04.15.2. Permitir verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados.		
04.15.3. Visualizar o resultado da importação do CADÚNICO através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.		
04.15.4. Apresentar para verificação o resultado da importação do CADÚNICO, disponibilizando filtros de dados, tais como: código da família no CadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.		
04.15.5. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionais) do MDS e exibir estas informações no sistema.		
04.15.6. Permitir a observação dos detalhes do recebimento, mostrando pelo menos o critério e valor recebido, a situação e o membro correspondente ao critério.		
04.15.7. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionais – MDS).		
04.15.8. Permitir visualizar o motivo de não importação de cada registro.		
04.15.9. Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.		
04.15.10. Possibilitar a visualização do motivo de não importação de um registro específico.		
04.15.11. Permitir a importação periódica da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil, exibindo as informações no sistema.		
04.15.12. Permitir a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC - Benefício de Prestação Continuada, exibindo as informações no sistema.		
04.15.13. Permitir verificar o resultado da importação do BPC, realizando a separação dos registros importados dos não importados.		
04.15.14. Detalhar na visualização do programa o número do benefício, seu tipo e a situação do vínculo da pessoa em relação ao programa.		
04.15.15. Permitir a importação periódica do CECAD, exibindo as informações no sistema.		
04.15.16. Possibilitar verificar o resultado da importação do CECAD, dispondo de recurso para filtrar as informações através dos campos: código da família no CECAD, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.		
04.15.17. Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo a visualização do progresso do processo de importação.		
04.15.18. Permitir verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.		
04.15.19. Dispor de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD através da própria tela de importação, detalhando o motivo e dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.		
TOTAL EM PORCENTAGEM ATENDIDO		
04.16. ESTOQUE	ATENDE	NÃO ATENDE
04.16.1. Realizar transferência relacionando o local de destino.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.16.2. Possibilitar informar as observações de uma movimentação de estoque.		
04.16.3. Permitir informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.		
04.16.4. Permitir configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.		
04.16.5. Permitir o controle de estoque de diversos locais.		
04.16.6. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.		
04.16.7. Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.		
04.16.8. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.		
04.16.9. Controlar estoque através de insumos com as informações de:		
a) Unidade de medida;		
b) Grupo de insumos;		
c) Fabricante.		
04.16.10. Permitir relacionar várias movimentações de insumos, indicando as quantidades de cada um.		
04.16.11. Permitir parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.		
04.16.12. Parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.		
04.16.13. Possibilitar parametrizar se o local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.		
04.16.14. Disponibilizar parametrização se as entradas geradas através das transferências serão automáticas ou passarão por confirmação.		
04.16.15. Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.		
04.16.16. Permitir o controle de movimentação de estoque através de privilégios de acesso.		
04.16.17. Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.		
04.16.18. Validar se o local de armazenamento possui saldo daquele insumo para realizar movimentações de saída ou transferência.		
04.16.19. Controlar movimentação de estoque por privilégio de acesso.		
04.16.20. Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.		
04.16.21. Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.		
04.16.22. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.		
04.16.23. Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.		
04.16.24. Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.		
04.16.25. Possibilitar vincular os insumos do estoque com os benefícios sociais.		
04.16.26. Permitir a visualização do saldo em cada local de estoque selecionado ao conceder um benefício integrado a um insumo do estoque.		
04.16.27. Permitir que ao efetuar a concessão de um benefício vinculado a um item de estoque, o sistema gere uma saída automática para a pessoa ou família.		
04.16.28. Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerada a saída do insumo quando realizada uma concessão de benefício integrado a um insumo do estoque.		
04.16.29. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.		
04.16.30. Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.		
04.16.31. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.		
04.16.32. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.		
04.16.33. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
04.17. RELATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.17.1. Dispor de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.		
04.17.2. Permitir que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências, para que possam ser reutilizadas em emissões futuras.		
04.17.3. Permitir realizar a ordenação de relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas simultaneamente.		
04.17.4. Possibilitar a geração de relatórios pré-definidos informando o período para a extração dos dados.		
04.17.5. Dispor de recurso para vincular rótulos aos relatórios/documentos criados, com o objetivo de facilitar sua localização.		
04.17.6. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.		
04.17.7. Permitir configurar recursos de impressão, incluindo:		
a) Orientação (retrato ou paisagem);		
b) Tamanho, largura e altura;		
c) Margens (superior, inferior, esquerda e direita);		
d) Impressão de linhas zebradas.		
04.17.8. Permitir personalizar cada filtro definindo:		
a) Descrição do campo;		
b) Obrigatoriedade de preenchimento;		
c) Tipo de comparação;		
d) Determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.		
04.17.9. Dispor de configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema, permitindo criar preferências de novos relatórios sem necessidade de atualizações adicionais.		
04.17.10. Possibilitar configurar vários agrupamentos de informações, além de parametrizar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.		
04.17.11. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório, permitindo alterar a configuração copiada.		
04.17.12. Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas, configurando a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.		
04.17.13. Possibilitar definir permissões de acesso para as configurações de relatórios, podendo ser por usuário ou grupo de usuários do sistema.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
04.18. APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS.	ATENDE	NÃO ATENDE
04.18.1. A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo será realizada através de API, garantindo a disponibilização das informações para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.		
04.18.2. Permitir, no sistema de retaguarda, o planejamento de visitas domiciliares por unidade e profissional, podendo ser realizado para uma pessoa ou para toda uma família.		
04.18.3. Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas Android e iOS, garantindo performance adequada. Não será permitido desenvolvimento baseado em webview, HTML ou CSS.		
04.18.4. A troca de mensagens entre o webservice e o aplicativo será realizada no padrão Restful, utilizando o formato JSON.		
04.18.5. O meio físico de comunicação será a Internet, utilizando o protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure).		
04.18.6. Permitir definir data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares e atualizar informações de contato da pessoa ou família atendida.		
04.18.7. Disponibilizar aplicativo móvel aos profissionais da assistência social, permitindo o registro das informações relacionadas aos atendimentos domiciliares.		
04.18.8. Possibilitar o download das pessoas e/ou famílias planejadas para o profissional autenticado, incluindo informações cadastrais e histórico recente de atendimentos.		
04.18.9. Na plataforma Android, permitir a detecção automática de novas versões do aplicativo, possibilitando download e atualização diretamente pelo aplicativo.		
04.18.10. O acesso ao aplicativo será autenticado por login e senha, utilizando as mesmas credenciais do sistema de retaguarda.		
04.18.11. Após o download do planejamento, o aplicativo móvel deve operar de forma independente, sem necessidade de conexão ativa com a Internet.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.18.12. Permitir, no sistema de retaguarda, a configuração de quais campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis no aplicativo, garantindo que pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço estejam sempre visíveis.		
04.18.13. O aplicativo deve permitir atualização do cadastro da pessoa, incluindo dados pessoais, especificidades sociais, étnicas e culturais, endereço, contatos, documentos, condições de saúde, informações gestacionais, escolaridade, trabalho e remuneração, serviços, projetos ou programas sociais e composição familiar.		
04.18.14. O aplicativo deve permitir atualização do cadastro da família, incluindo dados básicos de composição familiar, endereço, contatos, condições habitacionais, despesas mensais, convivência familiar e comunitária e serviços, projetos ou programas sociais.		
04.18.15. Permitir registro de atendimentos sociais por estratégia de visita domiciliar, contendo detalhes do atendimento, motivos, data e horário, marcação de sigilo por especialidade ou unidade e demais profissionais participantes.		
04.18.16. Permitir registro de informações relacionadas a benefícios sociais, incluindo tipo, quantidade e previsão de autorização.		
04.18.17. Permitir registro de encaminhamentos, contendo objetivo, órgão encaminhado e informações adicionais.		
04.18.18. Permitir registro de informações sobre violências ou violações de direitos, incluindo tipo, estágio, data, observações e associação a uso de substâncias psicoativas.		
04.18.19. Detalhar serviços, projetos e programas sociais no histórico de pessoas e famílias, exibindo no mínimo programa, data de inclusão, situação e unidade.		
04.18.20. Detalhar atendimentos no histórico de pessoas e famílias, exibindo profissional responsável, data e horário, unidade, motivos e detalhamento.		
04.18.21. Exibir totalizadores para cada serviço utilizado pelas pessoas e famílias no histórico.		
04.18.22. Detalhar benefícios no histórico de pessoas e famílias, incluindo tipo, profissional responsável, data e horário, unidade, situação e detalhamento.		
04.18.23. O histórico de pessoas e famílias deve conter, quando existentes, registros de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimento de condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas socioeducativas, violências, violações de direitos, acolhimentos, caracterização de serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.		
04.18.24. Disponibilizar visualização do histórico de atendimentos carregados no aplicativo, incluindo apenas os registros mais recentes para não sobrecarregar a base local.		
04.18.25. Durante sincronização, apresentar inconsistências diretamente no aplicativo, permitindo correção pelo profissional e nova tentativa de sincronização.		
04.18.26. Permitir sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central, incluindo inclusão e atualização de cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados		
OBSERVAÇÕES:		
CONCLUSÃO: TOTAL GERAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
SISTEMA:APROVADO/REPROVADO.....		
COMISSÃO DESIGNADA:		

05.0 SOFTWARE CIDADÃO E APLICATIVO CIDADÃO		
ITEN 04.5 AO ITEN 05.9		
05.1. REQUISITOS GERAIS SOFTWARE CIDADÃO.	ATENDE	NÃO ATENDE



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

05.1.1 O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.		
05.1.2 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.		
05.1.3 O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.		
05.1.4 Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.		
05.1.5 O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.		
05.1.6 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.		
05.1.7 A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.		
05.1.8 A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.		
05.1.9 Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.		
05.1.10 O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visível na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.		
05.1.11 A interface gráfica deve permitir que os profissionais configurem as telas mais importantes para serem exibidas em um local isolado e de fácil acesso. Por exemplo, um item de menu favoritos listando essas telas configuradas.		
05.1.12 A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.		
05.1.13 A comunicação entre a interface gráfica e servidor também deve ser segura através do protocolo HTTPS.		
05.1.14 A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.		
05.1.15 Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.		
05.1.16 O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o profissional informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, data de nascimento.		
05.1.17 O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).		
05.1.18 Permitir o cadastro dos profissionais, definindo os perfis e unidades em que está vinculado.		
05.1.19 Possibilitar ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.		
05.1.20 Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.		
05.1.21 Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.		
05.1.22 O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).		
05.1.23 O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.		
05.1.24 O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.		
05.1.25 A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth 2.0 (username, password, client_id, client_secret).		
05.1.26 Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.		
05.1.27 Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

05.1.28 Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.		
05.1.29 Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.		
05.1.30 O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário.		
05.1.31 A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.		
05.1.32 Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.		
05.1.33 O sistema deve permitir a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos está instalado e deve permitir a alteração deste local caso seja necessário.		
05.1.34 A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.		
05.1.35 O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.		
05.1.36 O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
05.2 DASHBOARD	ATENDE	NÃO ATENDE
05.2.1 O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão do município através de indicadores gráficos.		
05.2.2 Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de cidadãos cadastrados, total residentes no município e residentes em outros municípios.		
05.2.3 O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem informações básicas dos cadastros do cidadão, como bairro, município de residência, faixa etária, deficiências, doenças crônicas, escolaridade, alergias e intolerância, evolução quantitativa na criação de cadastros.		
05.2.4 Possibilitar que sistemas externos seguindo um padrão de dados, possa enviar indicadores de seus sistemas para complementar os gráficos já existentes.		
05.2.5 Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.		
05.2.6 O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar, exceto gráficos de sistemas externos apresentados.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
05.3 CADASTROS GERAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
05.3.1 Possuir cadastro de motivos de recusa cadastral. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.2 Possuir cadastro de feriados, com os feriados nacionais previamente cadastrados. Permitindo cadastrar feriado Nacional, Municipal, Estadual, Institucional podendo definir minimamente as informações descrição e data. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.3 Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.4 Possuir cadastro de motivos de cancelamento. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.5 Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.6 Possibilitar o cadastro de unidades de atendimento, podendo definir minimamente as informações de nome, área, tipo, gestor, informações de contato, endereço e os guichês de atendimento.		
05.3.7 Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.8 Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro,		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

quando necessário.		
05.3.9 Permitir o cadastramento de áreas que irão integrar com o sistema, com as informações de nome, chave e detalhes. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.10 Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.		
05.3.11 Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações tipo, categoria, situação, contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.		
05.3.12 Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.		
05.3.13 Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
05.4 USO PARA OS CIDADÃOS	ATENDE	NÃO ATENDE
05.4.1 Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.		
05.4.2 Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de escolaridade, sendo estas: o nível da escolaridade, o tipo de ensino médio cursado, as formações superiores e outros cursos.		
05.4.3 A informação de endereço deverá ser georreferenciada, exibindo a posição no mapa após o preenchimento das informações.		
05.4.4 Permitir o controle da composição familiar do cidadão, relacionando demais pessoas que fazem parte de sua família, a relação de parentesco, situação, e as datas de início e fim.		
05.4.5 Para cada documento pessoal deve ser possível a realização do anexo de imagem digitalizada.		
05.4.6 O cadastro de pessoas deverá permitir o registro de informações de identificação pessoal, como no mínimo os seguintes campos: foto, nome completo, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, data de nascimento, cor ou raça, estado civil, religião ou tradição espiritual, filiação 1, filiação 2, nacionalidade, país de origem e município de nascimento.		
05.4.7 Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de documentos pessoais, sendo estes: certidão civil, registro geral, carteira de trabalho, título eleitoral, cartão nacional de saúde, cadastro de pessoa física e número de identificação social.		
05.4.8 Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro do cidadão através do próprio software.		
05.4.9 Permitir o controle da situação do cadastro do cidadão, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.		
05.4.10 Possibilitar o cadastro de cidadãos, contendo informações pessoais, endereços e contatos, documentos, escolaridade e condições de saúde.		
05.4.11 Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de condições de saúde, no que diz respeito a deficiências, transtorno do espectro autista, síndrome de down, doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias, intolerâncias e medicamentos.		
05.4.12 Possibilitar o cadastro de mais de um endereço do cidadão, sendo que as informações necessárias para o endereço devem ser: tipo, cep, município, distrito, bairro, logradouro, número, ponto de referência e complemento.		
05.4.13 Possibilitar, no cadastro do cidadão, o registro de informações para contato com mais de um telefone e e-mail.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
05.5 PAINEL DE INFORMAÇÕES DO CIDADÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
05.5.1 O painel deve permitir a exibição de informações a respeito daquele cidadão que serão provenientes dos sistemas integrados. Tais informações devem ser dinâmicas, definidas pelo próprio sistema integrado.		
05.5.2 Permitir a visualização, através de painel, das informações do cidadão, incluindo os dados pessoais de nome, nascimento, idade, sexo, filiação, endereço e situação.		
05.5.3 O painel deverá exibir uma linha do tempo com os eventos relacionados ao cadastro da pessoa em ordem cronológica, como alterações cadastrais, exibindo a data e hora do evento.		
05.5.4 A linha do tempo deve possibilitar eventos enviados pelos sistemas externos, que além de exibir data e hora, deverão exibir o nome do sistema de origem.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

05.6 HOMOLOGAÇÕES	ATENDE	NÃO ATENDE
05.6.1 Impedir que sejam criados horários de agendamentos com datas conflitantes para uma mesma unidade.		
05.6.2 Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizado por unidade de atendimento e período.		
05.6.3 Permitir que o processo de agendamento seja realizado pelos sistemas externos integrados.		
05.6.4 Permitir a realização de agendamento de homologações cadastrais em horários pré-definidos.		
05.6.5 Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para homologação cadastral, definindo o guichê de atendimento.		
05.6.6 Permitir a realização da homologação cadastral, possibilitando a conferência de todos os campos presentes no cadastro do cidadão. Durante este processo, poderão ser alteradas informações e realizada a vinculação de documentos anexados.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
05.7 OCORRÊNCIAS	ATENDE	NÃO ATENDE
05.7.1 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município de forma anônima ou identificada.		
05.7.2 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.		
05.7.3 As ocorrências poderão ser cadastradas por tipos (via pública, coleta de lixo, foco de dengue, semáforo, limpeza urbana, iluminação pública e segurança pública) e categorias pré-definidas (buraco na rua, buraco na calçada, buraco na ciclovia, coleta não executada, implantação de coleta, colocação de containers, retirada/mudança de containers, foco do mosquito, reservatório descoberto com água parada, água acumulada, lixo acumulado, entulho, terreno baldio, semáforo apagado, semáforo oscilando, semáforo com ciclo curto, semáforo destruído, um dos sinais apagado, retirada de entulhos, varrição em praças públicas, capina, corte de mato/grama, varrição não executada/serviço mal executado, limpeza de boca de lobo, poda de árvores, limpeza de terreno baldio, lâmpada apagada, lâmpada oscilando, lâmpada acesa durante o dia, fios e cabos caídos, perturbação do sossego, vandalismo, furto e animal abandonado).		
05.7.4 As categorias ativas para atendimento podem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novas categorias desejadas.		
05.7.5 Durante o cadastro da ocorrência pelo cidadão será registrado o endereço, detalhes da situação e a vinculação das fotos.		
05.7.6 Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ocorrências realizadas, além de dar os devidos pareceres e/ou procederem com a resolução das situações reportadas.		
05.7.7 O atendimento das ocorrências poderá ser limitado por profissionais específicos.		
05.7.8 As movimentações da ocorrência devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.		
05.7.9 Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ocorrência.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
05.8 OUVIDORIA	ATENDE	NÃO ATENDE
05.8.1 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.		
05.8.2 Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município de forma anônima ou identificada.		
05.8.3 As manifestações poderão ser cadastradas por assuntos (assistência social, educação, saúde) e categorias (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio).		
05.8.4 Os assuntos para atendimento devem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novos assuntos desejados.		
05.8.5 Durante o cadastro da ouvidoria pelo cidadão serão registrados os detalhes da situação e a vinculação de fotos.		
05.8.6 Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ouvidorias realizadas, além de dar os devidos pareceres e/ou procederem com a resolução das situações reportadas.		
05.8.7 Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ouvidoria.		
05.8.8 As movimentações da ouvidoria devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM			
05.9 APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – CIDADÃO		ATENDE	NÃO ATENDE
05.9.1 Permitir que seja vinculado um link de endereço web ao destaque.			
05.9.2 Permitir o cadastro do cronograma da coleta de lixo do município. O cadastro deve conter no mínimo as informações de tipo de lixo coletado, bairros, frequência, dias da semana e horários.			
05.9.3 Permitir cadastrar informações detalhadas a respeito das linhas do transporte coletivo municipal, sendo possível traçar as rotas do transporte e marcar os pontos de parada no próprio mapa.			
05.9.4 Permitir que sejam cadastrados links personalizados para endereços na web. Os links deverão possuir um título e um ícone de exibição.			
05.9.5 Permitir que os links sejam categorizados através de categorias personalizadas.			
05.9.6 Permitir que as rotas do transporte coletivo municipal possuam os dias e horários de funcionamento.			
05.9.7 Os assuntos das notícias deverão ser uma lista pré-definida, com no mínimo os seguintes itens: Brasil, Mundo, Saúde, Educação, Assistência social, Ciência e tecnologia, Esportes, Entretenimento, Política, Economia, Games, Clima, Vida e Estilo e Diversidade.			
05.9.8 Permitir que sejam cadastrados as informações de destaque do município. Os destaques deverão possuir no mínimo as informações de título, detalhamento e anexos.			
05.9.9 Permitir que sejam cadastradas notícias do município. As notícias deverão conter no mínimo as informações de título, assunto, detalhes, vigência e anexos.			
05.9.10 Por questão de performance, o aplicativo deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).			
05.9.11 Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos cidadãos, possibilitando a consulta de suas informações e interação com os serviços municipais.			
05.9.12 Permitir o acesso ao aplicativo através de CPF e Protocolo. O protocolo é gerado no momento da atualização cadastral no próprio sistema de retaguarda, ou sistemas externos integrados.			
05.9.13 O protocolo deve ser enviado via SMS, WhatsApp e e-mail.			
05.9.14 Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o cidadão obrigatoriamente deverá aceitar os termos de uso. E, a cada nova versão dos termos de uso, um novo consentimento deverá ser realizado pelo cidadão para que prossiga com a utilização do aplicativo.			
05.9.15 Ao ser informado o CPF e protocolo o aplicativo deverá verificar a veracidade de informações para a realização do acesso.			
05.9.16 Permitir o acesso ao aplicativo sem a necessidade da utilização de protocolo. Para estes casos, o cidadão deverá informar CPF, data de nascimento, nome completo, número de celular e e-mail.			
05.9.17 Os cadastros realizados via aplicativo poderão ser submetidos para aprovação do município, desde que as informações atualizadas sejam informações que necessitem de revisão, conforme definido pelo município.			
05.9.18 Disponibilizar, na página inicial do aplicativo, botões que acessem os links personalizados previamente cadastrados no sistema, além disso os botões deverão exibir o ícone selecionado. A exibição dos ícones deve ser agrupados conforme suas categorias.			
05.9.19 Após realizar o acesso, o cidadão poder atualizar os seus dados cadastrais como dados pessoais, endereço, informações de saúde e documentação. Sendo possível o anexo das fotos dos documentos.			
05.9.20 Disponibilizar página para visualização das notícias cadastradas, levando em consideração o período de vigência da mesma.			
05.9.21 Quando um link personalizado redirecionar para uma página de autenticação permitir que seja autenticado automaticamente, desde que o cidadão seja reconhecido pelo link externo.			
05.9.22 Disponibilizar a visualização das linhas do transporte coletivo, com os pontos e horários de paradas. A rota deverá ser exibida em um mapa dentro do próprio aplicativo.			
05.9.23 Permitir a visualização do painel de informações do cidadão. O painel deve ser composto por informações de dados cadastrais presentes no sistema e de dados provenientes dos sistemas externos integrados.			
05.9.24 Disponibilizar a visualização do cronograma de coleta de lixo, exibindo o tipo de lixo coletado, frequência, bairros, dias da semana e horários.			
05.9.25 O município poderá personalizar as cores, logotipo e imagem de fundo do aplicativo, com o objetivo de trazer a identidade do próprio município.			
05.9.26 O município poderá enviar notificações via push ao aplicativo. As notificações poderão ser enviadas para todos os usuários do aplicativo ou por grupos de pessoas, com no mínimo as seguintes opções: faixa etária, sexo, deficiência e bairro.			



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM			
05.10 MAPAS TEMÁTICOS	ATENDE	NÃO ATENDE	
05.10.1 O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.			
05.10.2 Permitir o georreferenciamento dos endereços dos cidadãos para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas.			
05.10.3 O conjunto de filtros deverá mesclar entre informações existentes no próprio sistema, bem como possibilitar que os sistemas externos enviem informações para serem plotadas nos mapas.			
05.10.4 Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nesta visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.			
05.10.5 Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.			
05.10.6 O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações da rede municipal de ensino:			
• Matrículas escolares por anos letivos e etapas de ensino			
• Frequência escolar por percentual			
• Desempenho escolar por média numérica do aluno			
• Itinerários do transporte escolar			
05.10.7 O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações de assistência social:			
• Especificidades sociais			
• Atendimentos sociais			
• Serviços, projetos ou programas sociais			
• Benefícios			
• Medidas socioeducativas			
• Violências e violações de direitos			
05.10.8 O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações cadastrais:			
• Sexo			
• Faixa etária			
• Nacionalidade			
• Escolaridade			
• Deficiências			
05.10.9 Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.			
05.10.10 Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.			
05.10.11 Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.			
05.10.12 Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.			
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM			
05.11 RELATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE	
05.11.1 Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.			
05.11.2 Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas.			
05.11.3 Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.			
05.11.4 Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido			



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

automaticamente.		
05.11.5 Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.		
05.11.6 Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.		
05.11.7 Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.		
05.11.8 Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.		
05.11.9 Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que as preferências de novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.		
05.11.10 Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.		
05.11.11 Possibilitar a cópia de preferências de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes.		
TOTAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
OBSERVAÇÕES:		
CONCLUSÃO: TOTAL GERAL ATENDIDO EM PORCENTAGEM		
SISTEMA:APROVADO/REPROVADA.....		
COMISSÃO DESIGNADA:		
.....		



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 -
SENGÉS – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS

A inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins, que dispõe e disponibilizará, durante toda a vigência contratual, pessoal técnico qualificado, recursos humanos especializados, bem como equipamentos, ferramentas, sistemas e infraestrutura tecnológica adequados e suficientes para a perfeita execução do objeto abaixo descrito:

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de sistema integrado de gestão da assistência social, bem como portal do cidadão e aplicativo cidadão, compreendendo implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, específico para as atividades da Secretaria de Assistência Social, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos, ainda, que:

1. O quadro de profissionais disponibilizado contará com capacitação técnica compatível com as atividades a serem executadas, incluindo, quando aplicável, analistas de sistemas, desenvolvedores, técnicos de suporte, instrutores e demais profissionais necessários ao pleno atendimento das demandas do contrato;
2. Os equipamentos, softwares, licenças, ambientes computacionais, ferramentas de suporte e demais recursos técnicos atendem aos requisitos de qualidade, desempenho, segurança da informação e continuidade operacional exigidos;
3. Todos os recursos humanos e materiais permanecerão disponíveis durante toda a execução contratual, garantindo o cumprimento dos prazos, níveis de serviço e demais obrigações previstas no Edital e seus anexos;
4. A empresa assume inteira responsabilidade pela manutenção, substituição e atualização do pessoal e dos equipamentos necessários à execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração, cientes de que a prestação de informações inverídicas poderá ensejar as penalidades previstas em lei.

[Cidade/UF], [data].

Nome do representante legal

Cargo

[NOME DA EMPRESA]

CNPJ nº **[CNPJ]**