



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 100/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 188/2023
DATA DA REALIZAÇÃO: 23/01/2024
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná
www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n° 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal n° 1.519, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

23 de janeiro de 2024 às 09h00min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria n° 7.217, de 14 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.

1.2 **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 23 de janeiro de 2024 às 09h00min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.**

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.
- 2.3 A licitação será dividida em lotes/grupos, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Assistência Social, telefone nº (46) 3525-1133.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 3.3 Justifica-se o julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, devido à necessidade de que a mesma empresa que forneça a licença de uso, realize o treinamento para os servidores e preste suporte técnico presencial, quando solicitado pelo Departamento de Assistência Social, não compensando a contratação de mais de uma empresa. Considerando a necessidade da instalação, configuração, suporte e treinamento, verifica-se a vantajosidade de realizar o certame por menor preço global do lote/grupo.

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
 - 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
 - 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.

4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 No presente processo licitatório, as disposições da Lei Complementar 147/2014 não serão aplicadas, fundamentando-se na conclusão de que sua implementação não seria vantajosa para a Administração Pública. A justificativa para tal decisão foi tomada após análise dos orçamentos fornecidos pelo Departamento, constatou-se a predominância de propostas provenientes de empresas de grande porte, com apenas duas representantes classificadas como Empresa de Pequeno Porte.

5.2 Diante desse cenário, optou-se por abrir o certame para ampla concorrência, com o intuito de evitar possíveis frustrações no processo licitatório. Essa abordagem visa atrair um número maior de interessados, proporcionando um ambiente mais competitivo e, conseqüentemente, tornando-se mais vantajoso para o Município. Este raciocínio parte da premissa de que a participação de um maior número de concorrentes pode resultar em propostas mais competitivas e benéficas para a Administração Pública.

5.3 Dessa maneira, a escolha de não aplicar a Lei Complementar 147/2014 é respaldada pela análise específica das condições regionais, da ausência de participação expressiva de microempresas no segmento em questão e da busca por uma concorrência mais robusta e vantajosa para o Município de Marmeleiro.

5.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.5 O presente edital concede tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.6 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.7 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV, no ato da abertura do Pregão.

5.8 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;
- g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.

5.9 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.9.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.9.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

5.9.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.9.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.9.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.9.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá 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 de sua desconexão.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1 No dia **23 de janeiro de 2024 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor GLOBAL DO LOTE/GRUPO for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a), persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6 **Será adjudicado o LOTE/GRUPO para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10 **DA HABILITAÇÃO**
- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 **SICAF**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:
- 10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.
- 10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.6 A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:
- 10.5.6.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, **EM NOME DA PROPONENTE**, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.
- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um lote/grupo, que estiver concorrendo em outro lote/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote/grupo em que venceu às do lote/grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote/grupo a lote/grupo ou um lote/grupo por licitante, para que este anexe no sistema COMPRAS.GOV, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.**



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.
- 12 **DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**
- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
 - 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
 - 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
 - 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.
 - 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.
 - 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<https://rcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.
- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 DOS RECURSOS

- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 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.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

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

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Durante a vigência do instrumento contratual, os valores registrados não serão reajustados.

18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres) e Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
375	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.40.06.00.00	0
375		08.244 0022 2.035	3.3.90.40.08.00.00	0
408	09.02	08.244 0022 2.075	3.3.90.40.06.00.00	934
408		08.244 0022 2.075	3.3.90.40.08.00.00	934



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio e/ou correio eletrônico para o endereço fornecido pela licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura do Contrato, este deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1 **O prazo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho do Departamento de Assistência Social.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

21 DAS PENALIDADES

- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 21.1.2 Apresentar documentação falsa.
 - 21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
 - 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - 21.1.5 Não manter a proposta.
 - 21.1.6 Cometer fraude fiscal.
 - 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
 - c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
 - e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.
- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 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, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 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 Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
ANEXO V	Modelo de Minuta Contratual

Marmeleiro, 18 de dezembro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município

ANEXO I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo ao Departamento solicitante, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	1	Serviço	Serviço de Implantação e Treinamento de usuários de Gestão Pública para Assistência Social	8.497,40	8.497,40
2	12	Mês	Licença de uso de Sistema Web, manutenção, hospedagem em nuvem, atualização e suporte técnico remoto de Gestão Pública para Assistência Social.	2.200,00	26.400,00
3	180	Horas	Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obrigatório de Gestão Pública para Assistência Social, para treinamento e capacitação de novos usuários/operadores	175,50	31.590,00
Valor Total					66.487,40

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 66.487,40** (sessenta e seis mil e quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos).

1.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.4. Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada GRUPO/LOTE acima indicado, não sendo possível registro de valores superiores a estes.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

1.5. Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada GRUPO/LOTE, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

2 – CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA:

Características
<u>GERAL</u>
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.
O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
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.
A solução deve utilizar um único banco de dados para armazenar todos os registros, dispor de geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros e de forma atemporal.
A interface precisa se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, aproveitando os espaços de acordo com a resolução, garantindo a responsividade. É necessário suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pelo sistema deve ter controle para limitar o número de conexões.
A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.
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.
Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos e anexos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.
O sistema 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.
A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.
O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.
O nome do profissional autenticado no sistema deve ser mantido sempre visível na interface gráfica.
O sistema deve requerer uma senha de acesso forte do profissional, que deve conter no mínimo 8 caracteres, incluindo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
Possibilitar a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

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.
Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha.
Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.
Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.
O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.
Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os usuários do sistema.
O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.
As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
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.
O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.
Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.
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.
Disponibilizar a funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros deve ser realizado pelo sistema.
O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.
Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.
O sistema deve trabalhar com menu dinâmico, onde só aparece as funcionalidades que o usuário tem acesso.
Permitir que as pesquisas ordenem os registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
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.
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.
Possibilitar a criação de agenda por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.
A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
Permitir que o protocolo de comunicação da ferramenta de troca de mensagens realize a comunicação bidirecional por canais full-duplex utilizando um único soquete Transmission Control Protocol.
Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat,



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo).
Realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem necessidade de intervenção manual ou atualização da página (refresh), exibindo os novos registros na tela inicial do sistema.
Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
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.
O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.
Alertar e bloquear o sistema durante o cadastro da pessoa caso já exista um cidadão com o mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.
Disponer de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
Possibilitar no cadastro de pessoas dados referentes as rendas de programas habitacionais.
Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
O sistema deve permitir no cadastro da pessoa o vínculo de arquivos digitais que serão anexados pelos profissionais.
Permitir o cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.
Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com as seguintes informações: gestação atual, data provável do parto (DPP), idade gestacional, dentre outros dados.
Possibilitar o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa CADÚNICO da Caixa Econômica Federal.
Disponer no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.
O cadastro das pessoas deve ser do tipo completo (mais informações) ou simplificado. O profissional irá optar por um dos cadastros conforme necessidade.
Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
Conforme padrão do CADÚNICO, o sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas.
Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa.
Disponer de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
Informar qual o motivo da reincidência.
Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem das despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas Sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
Vincular as pessoas ou famílias aos programas sociais, identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
Permitir, vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.
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.
Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipos de benefício, quantidade e observações.
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).
Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Disponer de histórico para consultar os envios de SMS, possibilitando em tela realizar filtros por períodos.
Permitir através da tela de histórico consultar os envios de SMS e identificar através de mensagem o motivo pelo qual teve falha no envio.
Permitir através da tela de histórico a consulta de envios de SMS, identificando os registros que apresentaram falha no envio.
<u>DASHBOARD</u>
O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução.
O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, evolução de atendimentos, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
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.
Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.
Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.
O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
<u>CADASTROS GERAIS</u>
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.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
Disponer de lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem precisar cadastrar manualmente.
Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.
Controle dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa. Além de demais ações como inclusão, alteração, remoção e inativação.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo, razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa.
Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...).
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...).



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Permitir criar novos motivos de cancelamento de agendamento. E ações de alteração, remoção e inativação do registro.
Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.
Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das origens dos encaminhamentos.
Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando a inclusão, edição e exclusão.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo informar a descrição e tipo do vínculo.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
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.
Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.
Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo o a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.
Disponibilizar lista padrão dos cadastros de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sem a necessidade de cadastrar manualmente.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.
Disponibilizar lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastrar manualmente.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, que deve conter, no mínimo, o campo de descrição da vulnerabilidade. Além disso, o cadastro deve permitir a seleção da área à qual a vulnerabilidade se refere, como social, educação, saúde ou habitacional.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual o mesmo pertence.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião.
Disponer de lista padrão dos países, sem precisar cadastrar manualmente.
<u>ATENDIMENTO</u>
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.
Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
Possibilitar a realização de recepções de pessoas e famílias, informando no mínimo a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo no mínimo as informações, campos de unidade, data e horário do agendamento.
Permitir cadastrar abordagem de rua pelos técnicos, informando os profissionais que efetuaram atendimento, observações da situação encontrada, informações de parentes, além de permitir o registro anônimo.
Disponer de recurso para encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos conforme necessidade de cada caso.
Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
Permitir a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
Possibilitar informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
Emitir alerta caso a pessoa já esteja realizando um curso e está sendo matriculada novamente neste.
Disponibilizar um campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve realizar a marcação automática de famílias ou pessoas reincidentes, além de permitir a marcação manual.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; campo de observação para espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.
Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
Registrar liberação de benefícios eventuais na mesma tela de atendimento.
Permitir o cadastramento de pessoa desconhecida e/ou sem documentos, como o caso de pessoas em situação de rua.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
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.
Encaminhar para atendimento na rede interna ou externa da assistência social na mesma tela de atendimento.
Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no momento em que ocorre o atendimento social. Conter dados referentes a unidade, quantidade de vagas para este serviço e não permitir a inserção em unidades que não possuam vagas.
Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
Permitir definir o atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
Viabilizar o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivas.
Permitir, incluir informações sobre o uso de substâncias psicoativas nas Medidas Socioeducativas, possibilitando a seleção de uma ou mais drogas específicas.
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.
Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.
Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.
Possibilitar, em casos de reincidência da medida, informar o motivo específico dessa reincidência.
Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.
Conter histórico de movimentações de benefícios apresentando informações sobre a data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.
Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
Cadastrar benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
Os profissionais responsáveis pela entrega periódica de um benefício devem ser alertados por meio de uma pendência individual.
Programar automaticamente as entregas de benefícios recorrentes, baseando-se na periodicidade, data inicial e data final informadas.
Permitir configurar a recorrência de um benefício social, fornecendo informações básicas sobre a periodicidade de entrega, a data de início e término da recorrência.
Possibilitar concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
Possibilitar o cadastro de benefícios, fornecendo informações mínimas como descrição, detalhes e tipo do auxílio. Além disso, deve ser possível inativar o registro quando não for mais necessário.
Para um benefício recorrente, o sistema deve possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada.
Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
Personalizar a programação das entregas de benefícios recorrentes.
Disponer de atalho no sistema para agilizar a aceitação da indicação para o SCFV.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar o cadastro de benefícios periódicos ou recorrentes.
Possibilitar vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.
Possibilitar usar grupos para pré-definir os participantes de atividades coletivas.
Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.
Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
Registrar descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, contendo: a) Descumprimento de cada integrante, b) Mês e Ano da repercussão, c) Efeito e d) identificação do registro no SICON.
Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo as datas de previsão de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações.
Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
Permitir vincular múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
Permitir vincular diversos módulos à cada turma.
Possibilitar o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, abrangendo reuniões, capacitações, elaboração de atas, relatórios e outras tarefas relacionadas.
Nas turmas permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.
Viabilizar a formação de turmas para cada curso, fornecendo detalhes como descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
Viabilizar a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
Busca automática das informações referentes ao usuário ou família conforme preenchidos em seu cadastro, possibilitando alterações necessárias.
Possibilitar o registro de averiguação permitindo informar a identificação inicial do usuário ou família. Deve atualizar esta identificação caso se torne necessário, e manter o histórico de atualização da identificação.
Realizar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, incluindo a notificação de recebimento.
Gerenciar a averiguação cadastral a partir de privilégios, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e também encerrar a averiguação.
Permitir informar o desfecho do processo após averiguação encerrada, disponibilizando minimamente as seguintes informações: Bloqueio PBF, Cancelamento PBF, Exclusão de Pessoa CadÚnico, Exclusão de Família CadÚnico, Devolutiva Min. Da Cidadania ou Devolutiva outros Órgãos Oficiais.
Possibilitar o registro de denúncia de forma anônima ou sigilosa para processo de averiguação cadastral.
Impedir a edição da identificação inicial do usuário e família quando o processo de averiguação cadastral estiver em andamento.
Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.
Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao encaminhamento. Permitindo definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral.
Permitir através de ferramenta de histórico, acesso à todas as movimentações realizadas com o documento, contendo minimamente: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.
Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
Possibilitar através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.
Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.
Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
Possibilitar através do histórico, a visualização resumida das matrículas realizadas pela pessoa nos cursos, além de permitir a visualização detalhada das informações, como data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
Facilitar, por meio do histórico, a visualização resumida do total de encaminhamentos realizados para a pessoa, além de possibilitar a visualização de informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
Possibilitar através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
Permitir através do histórico visualizar as violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.
Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
Possibilitar através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
Possibilitar através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.
Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
Possibilitar o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil, através do histórico.
Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional.
<u>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL</u>
Estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias através de tecnologia inteligente a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema.
Disponer de pontuação mínima e máxima para a caracterização de índices de vulnerabilidade, separados entre os níveis: Não vulnerável, Baixa, Média, Alta e Muito Alta.
Apresentar uma lista de critérios que podem ser utilizados no cálculo, permitindo a configuração do peso a ser considerado na classificação final das vulnerabilidades. Essa lista incluirá, no mínimo, os seguintes critérios: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.
Efetuar a atualização automática sem exigir intervenção do operador do sistema, conforme as atualizações e inclusões de novas informações.
Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.
Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como: a) Cadastro de Família, b) Atendimentos e c) Históricos.
Parametrizar quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão e permitir a modificação desse índice caso necessário.
<u>FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA</u>
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS no formato XML.
Gerar o Formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP, de forma automática conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CREAS no formato XML.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
Disponer de ajuda para cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.
Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
Disponer de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Permitir configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema, para os formulários: CRAS, CREAS e POP.
Oferecer assistência em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional sobre a origem das informações contabilizadas.
Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
<u>ESTOQUE</u>
Permitir configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
Deverá consistir se o local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta uma movimentação de Saída ou Transferência.
Cadastrar operações de estoque para: a) Entrada, b) Saída, c) Transferência e d) Requisição.
Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
Disponibilizar parametrização se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
Controlar estoque através de insumos com as informações unidade de: a) Medida, b) Grupo de insumos e c) Fabricante.
Permitir a configuração para determinar se o local de estoque terá permissão para visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
Definir locais de estoque que cada profissional terá acesso.
Permitir informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.
Relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
Possibilitar informar as observações de uma movimentação de estoque.
Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.
Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
Permitir, vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
Permitir a visualização do saldo em cada local de estoque selecionado ao conceder um benefício integrado a um insumo do estoque.
Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Gerar relatório de requisições de estoque apresentando os dados dos insumos e suas quantidades.
Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
<u>AGENDAMENTO</u>
A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.
Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
Possibilitar a remoção de datas permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.
Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão.
Possuir cadastro de feriados bloqueando agendamento para esta data. Possibilitar a visualização desse feriado de forma automática na agenda.
Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.
Disponer de parametrização da agenda, disponibilizando as opções de visualização por mês, por semana e por dia. O profissional poderá selecionar a visualização de preferência.
Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos. Podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.
Facilitar a marcação de consultas para uma equipe de profissionais em horários pré-determinados, de acordo com as necessidades, e informar a todos os profissionais da equipe sobre o agendamento pendente.
Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
Disponer de mensagem padrão para envio de SMS para alertar sobre os agendamentos.
Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.
Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.
<u>IMPORTAÇÕES</u>



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
Visualizar resultado da importação do CADÚNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
Possibilitar verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados.
Possibilitar a verificação do resultado da importação do CADÚNICO, filtrando as informações por meio dos campos de código da família no CADÚNICO, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionais) do MDS e exibir estas informações no sistema.
Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.
Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do SICON, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Possibilitar a visualização do motivo de não importar um específico registro.
Possibilitar a observação dos detalhes do recebimento, mostrando pelo menos o critério e valor recebido, bem como a situação e o membro correspondente ao critério.
Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família, disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.
Realizar a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações.
Detalhar na visualização do programa o número do benefício, o seu tipo e situação do vínculo da pessoa em relação ao programa.
Permitir verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.
Possibilitar a importação periódica a partir das atualizações da Base disponível no CECAD.
Dispor de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD. Deve ser realizada através da própria tela de importação, e detalhar o motivo, dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, filtrando informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo a visualização do progresso do processo de importação.
<u>REDE DE PROTEÇÃO</u>
Deverá utilizar um banco de dados separado dos demais módulos que permita armazenar todos os registros que envolvem a rede municipal de atenção, proteção e prevenção as situações de vulnerabilidade, violação de direitos e risco pessoal e social do município.
O sistema deve permitir o cadastro de multiprofissionais dos mais diversos setores que fazem parte da Rede de Proteção.
Permitir o cadastro dos estabelecimentos que farão parte do atendimento da Rede de Proteção contendo informações como identificação, endereço, caracterização, infraestrutura e equipamentos.
Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADÚNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
Permitir o cadastro de Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADÚNICO.
Permitir o controle de despachos de documentos entre os estabelecimentos e profissionais da Rede de



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Proteção, realizando notificação de recebimento.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para um estabelecimento, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico, dentro da Rede de Proteção.
Permitir realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
Permitir sigilo nos atendimentos, definindo especialidades e os estabelecimentos de visualização.
Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e estabelecimentos que fazem parte da Rede de Proteção terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
Permitir a execução de múltiplos encaminhamentos, podendo ser realizado para estabelecimentos internos da Administração Municipal ou estabelecimentos externos, que fazem parte integrante da Rede de Proteção.
O encaminhamento deverá ser realizado através do preenchimento de um Protocolo de Pessoas de Situação de Risco Social e Pessoal, informando minimamente nome do usuário, idade, endereço, telefone, nome do profissional que está realizando o encaminhamento, tipo do serviço que o usuário está sendo encaminhado e um campo para informar brevemente motivo do encaminhamento.
Permitir aos técnicos da Rede Socioassistencial o preenchimento das informações contidas no Protocolo de Encaminhamento de Pessoas em Situação de Risco Social para posterior encaminhamento à Rede de Proteção.
A integração será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
O sistema deverá permitir a integração entre o banco de dados utilizado pela Rede Socioassistencial com o banco de dados da Rede de Proteção por meio de API.
O meio físico de comunicação deve ser a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.) e protocolo OAuth2.0 para autenticação.
A integração deverá permitir aos técnicos da Rede Socioassistencial realizar o encaminhamento de usuários e famílias para atendimento nos estabelecimentos da Rede de Proteção, gerando uma pendência de atendimento para os técnicos da rede, caso o mesmo tenha sido realizado para um dos estabelecimentos integrantes da Rede de Proteção.
Ao atender um usuário ou família encaminhada pela Rede Socioassistencial, o sistema deverá enviar um e-mail automaticamente ao técnico que realizou o encaminhamento inicial informando a situação do atendimento.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

<p>O sistema deverá gerar uma pendência de atendimento para os técnicos da Rede de Proteção após receber um encaminhamento da Rede Socioassistencial, contendo os dados do Protocolo de Encaminhamento de Pessoas em Situação de Risco Social previamente preenchidos pelos técnicos da Rede Socioassistencial.</p>
<p>Permitir através da própria tela de atendimento a visualização do Protocolo de Encaminhamento de Pessoas em Situação de Risco Social de forma simplificada e clara ao atender um usuário encaminhado pela Rede Socioassistencial.</p>
<p>Permitir a configuração da mensagem contida no e-mail que será enviado ao técnico da Rede Socioassistencial que foi responsável pelo encaminhamento do usuário ou família para a Rede de Proteção.</p>
<p><u>UNIFICAÇÕES</u></p>
<p>Possibilitar a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.</p>
<p>Exibir o histórico das unificações de registros realizadas, mostrando o registro que foi mantido e os excluídos. Possibilitar filtrar o histórico de unificações por código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.</p>
<p>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.</p>
<p>O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.</p>
<p>Possibilitar a unificação de cadastros de famílias que estejam duplicadas na base, transferindo as informações e registros de atendimento da família migrada para aquela que será mantida.</p>
<p>Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo unificações de:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
<p><u>MAPAS TEMÁTICOS</u></p>
<p>Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) a localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.</p>
<p>Viabilizar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.</p>
<p>Permitir a visualização de toda a região no município, com o mapeamento por imagens de satélite.</p>
<p>Viabilizar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que tem como objetivo demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Quanto mais intensa for a cor exibida, maior será a intensidade da situação específica dentro daquela área no mapa.</p>



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Permitir, visualizar as vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município. Permitir a ampliação no mapa gerado do município, para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.
Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
Permitir alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
A georreferenciação automática deve ser realizada durante o cadastro da pessoa, ao atribuir às informações de município, bairro, logradouro e número do endereço, as respectivas latitude e longitude serão consideradas.
Permitir alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
Permitir a visualização do mapa em tela cheia.
Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
<u>FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO</u>
Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
Configurar conforme necessidade a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.
Possibilitar parametrização das perguntas se serão obrigatórias ou não, e disponibilizar as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.
Possibilitar definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
Dispor de recurso para preencher as respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
Dispor de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
<u>RELATÓRIOS</u>
Permitir realizar a ordenação de relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.
Permite a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.
Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
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.
Dispor de configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema. Deve permitir que as preferências de novos relatórios, sejam criados sem a necessidade de atualizações adicionais.
Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Além disso, a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos também devem permitir configuração.
Permitir configurar recursos de impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
Possibilitar configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
Dispor de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.
Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
Configurar privilégios para restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento tanto por profissional quanto por perfis de acesso.
Possibilitar configurar vários agrupamentos de informações, além de parametrizar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.

INDICADORES

Visualizar indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho.

Facilitar acesso a informações no sistema em formato de indicadores:

- Atendimentos Sociais;
- Abordagens e Acolhimentos;
- Medidas Socioeducativas;
- Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;
- Violência e Violação de Direitos;
- Violência Contra Mulher;
- Programas Sociais.

3 – LOCAL E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

3.1. PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

3.1.1. 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 INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecido o cronograma de implantação.

3.1.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

3.1.3. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda do Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO – PR, conforme cronograma.

3.2. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.2.1. A locação da Licença de Direito de Uso do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

3.2.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO 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 ou TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pen drive em no máximo 03 (três) dias.

3.3. SERVIÇOS TÉCNICOS: INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.1. A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL em todos os computadores que o Departamento Municipal de Assistência Social do Município de Marmeleiro - PR determinar.

3.3.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.

3.4. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.4.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da Assistência Social em uso pelo Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

3.5. CAPACITAÇÃO INICIAL:

3.5.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

3.5.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores do Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, 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.

3.6. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO:

3.6.1. NÍVEL DE TREINAMENTO Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

3.6.1.1. Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

3.6.1.2. Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

3.6.1.3. Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação do Município de MARMELEIRO - PR.

3.7. LOCAL DE TREINAMENTO

3.7.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

3.7.2. A capacitação poderá ser realizada em turmas de no máximo 10 (dez) servidores.

3.8. SUPORTE TÉCNICO

3.8.1. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

3.8.2. A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

3.8.3. Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para 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).

3.8.4. A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Assistência Social para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.8.5. Nas visitas rotineiras aos municípios, a vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Assistência Social.

3.8.6. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até 07 (sete) dias resolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

3.9. MANUTENÇÕES

3.9.1. Compreende os serviços necessários para contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

3.9.2. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

3.9.3. A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

3.9.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

3.9.5. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

3.9.6. A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

3.9.7. No caso de desconfiguração em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário.

3.9.8. 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.

3.9.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser à todos os profissionais usuários do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

4 – MANUAIS:

4.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

4.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

4.3. O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

5 – BACKUP:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

5.2. O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança.

5.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento.

5.4. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

6 – OBRIGAÇÕES:

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

6.1.2. Efetuar os serviços/as entregas em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital;

6.1.3. 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);

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. DO CONTRATANTE:

6.2.1. Receber o item/serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no item/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

6.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.2.6. 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.

7 – DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO:

7.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas no Item 2, deste Termo de Referência, para o respectivo sistema/módulo, na forma descrita nos itens seguintes:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- A demonstração deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a realização do certame. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo(a) Pregoeiro(a). A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Comissão a ser designada.

- A demonstração poderá ser concluída em 04 (quatro) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

- A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios da licitante.

- Deverão estar presentes a Comissão a ser designada, formada por servidores da área Técnica de Informática, Departamento Municipal de Assistência Social e Gestão Municipal do Cadastro Único.

7.2. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao(à) Pregoeiro(a) e à sua Equipe de Apoio.

7.3. Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Item 2, deste Termo de Referência.

7.4. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens de cada módulo/sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato.

7.5. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame.

7.6. As demais licitantes poderão ou não se fazer presentes na demonstração.

7.7. As demais licitantes presentes somente poderão manifestar-se 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.

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

8 – DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE ANÁLISE TÉCNICA:

8.1. A equipe de análise técnica será composta pelos seguintes servidores:

8.1.1. Marizete Kowalski Olinquevez, RG nº 4.843.766-4 e CPF nº 792.904.779-20, Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social, Portaria nº 6.391/2021.

8.1.2. Dangrei Lourdes Dalla Corte, RG nº 7.307.206-9 e CPF nº 031.206.289-30, Gestora Municipal do Cadastro Único, Portaria nº 5.338.

8.1.3. Diogo Henrique Kerber Dechristan, RG nº 9.243.906-2 e CPF nº 042.348.419-27, Técnico em Informática, Matrícula 1090-1.

9 – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade da Diretora do Departamento de Assistência Social ou servidor(a) indicado(a) pela mesma.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9.3. A responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citada acima, procederá ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar Valor Unitário.

Informar especificação dos serviços.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Marmeleiro, de de 2024.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Ao(A) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPFº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ()
- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a), portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ***/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 100/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2024 (Pregão Eletrônico Nº 100/2024 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do Paraná, CEP *****, Telefone (**) *****, representada por seu representante legal, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF sob o nº *****, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 100/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa especializada em fornecimento de software e serviços para a gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de sistema informatizado de gestão pública especializado para a gestão do Departamento de Assistência Social, a ser executado de forma contínua, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município**, conforme descrito no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço	Serviço de Implantação e Treinamento de usuários de Gestão Pública para Assistência Social		
2	12	Mês	Licença de uso de Sistema Web, manutenção, hospedagem em nuvem, atualização e suporte técnico remoto de Gestão Pública para Assistência Social.		
3	180	Horas	Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obrigatório de Gestão Pública para		



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			Assistência Social, para treinamento e capacitação de novos usuários/operadores		
Valor Total					

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA:

Características
<u>GERAL</u>
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.
O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
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.
A solução deve utilizar um único banco de dados para armazenar todos os registros, dispor de geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros e de forma atemporal.
A interface precisa se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, aproveitando os espaços de acordo com a resolução, garantindo a responsividade. É necessário suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pelo sistema deve ter controle para limitar o número de conexões.
A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.
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.
Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos e anexos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.
O sistema 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.
A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.
O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

O nome do profissional autenticado no sistema deve ser mantido sempre visível na interface gráfica.
O sistema deve requerer uma senha de acesso forte do profissional, que deve conter no mínimo 8 caracteres, incluindo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
Possibilitar a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.
Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha.
Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.
Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.
O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.
Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os usuários do sistema.
O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.
As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
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.
O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.
Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.
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.
Disponibilizar a funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros deve ser realizado pelo sistema.
O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.
Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.
O sistema deve trabalhar com menu dinâmico, onde só aparece as funcionalidades que o usuário tem acesso.
Permitir que as pesquisas ordenem os registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
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.
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.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a criação de agenda por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.
A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
Permitir que o protocolo de comunicação da ferramenta de troca de mensagens realize a comunicação bidirecional por canais full-duplex utilizando um único soquete Transmission Control Protocol.
Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo).
Realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem necessidade de intervenção manual ou atualização da página (refresh), exibindo os novos registros na tela inicial do sistema.
Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
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.
O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.
Alertar e bloquear o sistema durante o cadastro da pessoa caso já exista um cidadão com o mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.
Disponer de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
Possibilitar no cadastro de pessoas dados referentes as rendas de programas habitacionais.
Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
O sistema deve permitir no cadastro da pessoa o vínculo de arquivos digitais que serão anexados pelos profissionais.
Permitir o cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.
Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com as seguintes informações: gestação atual, data provável do parto (DPP), idade gestacional, dentre outros dados.
Possibilitar o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa CADÚNICO da Caixa Econômica Federal.
Disponer no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.
O cadastro das pessoas deve ser do tipo completo (mais informações) ou simplificado. O profissional irá optar por um dos cadastros conforme necessidade.
Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
Conforme padrão do CADÚNICO, o sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas.
Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa.
Disponer de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
Informar qual o motivo da reincidência.
Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem das despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas Sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
Vincular as pessoas ou famílias aos programas sociais, identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
Permitir, vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

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.
Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipos de benefício, quantidade e observações.
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).
Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
Disponer de histórico para consultar os envios de SMS, possibilitando em tela realizar filtros por períodos.
Permitir através da tela de histórico consultar os envios de SMS e identificar através de mensagem o motivo pelo qual teve falha no envio.
Permitir através da tela de histórico a consulta de envios de SMS, identificando os registros que apresentaram falha no envio.
<u>DASHBOARD</u>
O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução.
O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, evolução de atendimentos, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
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.
Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.
Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de atendimento.
O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
<u>CADASTROS GERAIS</u>
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.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
Disponer de lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem precisar cadastrar manualmente.
Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.
Controle dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa. Além de demais ações como inclusão, alteração, remoção e inativação.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo, razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

família ou cidadão que esteja ativo a este programa.
Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...).
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...).
Permitir criar novos motivos de cancelamento de agendamento. E ações de alteração, remoção e inativação do registro.
Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.
Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das origens dos encaminhamentos.
Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando a inclusão, edição e exclusão.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo informar a descrição e tipo do vínculo.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
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.
Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.
Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo o a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.
Disponibilizar lista padrão dos cadastros de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sem a necessidade de cadastrar manualmente.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Disponibilizar lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastrar manualmente.
Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, que deve conter, no mínimo, o campo de descrição da vulnerabilidade. Além disso, o cadastro deve permitir a seleção da área à qual a vulnerabilidade se refere, como social, educação, saúde ou habitacional.
Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual o mesmo pertence.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião.
Disponibilizar lista padrão dos países, sem precisar cadastrar manualmente.
<u>ATENDIMENTO</u>
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.
Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
Possibilitar a realização de recepções de pessoas e famílias, informando no mínimo a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo no mínimo as informações, campos de unidade, data e horário do agendamento.
Permitir cadastrar abordagem de rua pelos técnicos, informando os profissionais que efetuaram atendimento, observações da situação encontrada, informações de parentes, além de permitir o registro anônimo.
Disponibilizar recurso para encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos conforme necessidade de cada caso.
Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
Permitir a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
Possibilitar informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
Emitir alerta caso a pessoa já esteja realizando um curso e está sendo matriculada novamente neste.
Disponibilizar um campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve realizar a marcação automática de famílias ou pessoas reincidentes, além de permitir a marcação manual.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; campo de observação para espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.
Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
Registrar liberação de benefícios eventuais na mesma tela de atendimento.
Permitir o cadastramento de pessoa desconhecida e/ou sem documentos, como o caso de pessoas em situação de rua.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
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.
Encaminhar para atendimento na rede interna ou externa da assistência social na mesma tela de atendimento.
Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.
Possibilitar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no momento em que ocorre o atendimento social. Conter dados referentes a unidade, quantidade de vagas para este serviço e não permitir a inserção em unidades que não possuam vagas.
Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
Permitir definir o atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
Viabilizar o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivos.
Permitir, incluir informações sobre o uso de substâncias psicoativas nas Medidas Socioeducativas, possibilitando a seleção de uma ou mais drogas específicas.
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.
Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.
Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.
Possibilitar, em casos de reincidência da medida, informar o motivo específico dessa reincidência.
Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
Possibilitar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos através de grupos pré-definidos.
Conter histórico de movimentações de benefícios apresentando informações sobre a data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.
Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
Cadastrar benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
Os profissionais responsáveis pela entrega periódica de um benefício devem ser alertados por meio de uma pendência individual.
Programar automaticamente as entregas de benefícios recorrentes, baseando-se na periodicidade, data inicial e data final informadas.
Permitir configurar a recorrência de um benefício social, fornecendo informações básicas sobre a periodicidade de entrega, a data de início e término da recorrência.
Possibilitar concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
Possibilitar o cadastro de benefícios, fornecendo informações mínimas como descrição, detalhes e tipo



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

do auxílio. Além disso, deve ser possível inativar o registro quando não for mais necessário.
Para um benefício recorrente, o sistema deve possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada.
Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
Personalizar a programação das entregas de benefícios recorrentes.
Disponer de atalho no sistema para agilizar a aceitação da indicação para o SCFV.
Possibilitar o cadastro de benefícios periódicos ou recorrentes.
Possibilitar vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.
Possibilitar usar grupos para pré-definir os participantes de atividades coletivas.
Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.
Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
Registrar descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, contendo: a) Descumprimento de cada integrante, b) Mês e Ano da repercussão, c) Efeito e d) identificação do registro no SICON.
Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo as datas de previsão de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações.
Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.
Permitir vincular múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
Permitir vincular diversos módulos à cada turma.
Possibilitar o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, abrangendo reuniões, capacitações, elaboração de atas, relatórios e outras tarefas relacionadas.
Nas turmas permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.
Viabilizar a formação de turmas para cada curso, fornecendo detalhes como descrição da turma, data



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
Viabilizar a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
Busca automática das informações referentes ao usuário ou família conforme preenchidos em seu cadastro, possibilitando alterações necessárias.
Possibilitar o registro de averiguação permitindo informar a identificação inicial do usuário ou família. Deve atualizar esta identificação caso se torne necessário, e manter o histórico de atualização da identificação.
Realizar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, incluindo a notificação de recebimento.
Gerenciar a averiguação cadastral a partir de privilégios, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e também encerrar a averiguação.
Permitir informar o desfecho do processo após averiguação encerrada, disponibilizando minimamente as seguintes informações: Bloqueio PBF, Cancelamento PBF, Exclusão de Pessoa CadÚnico, Exclusão de Família CadÚnico, Devolutiva Min. Da Cidadania ou Devolutiva outros Órgãos Oficiais.
Possibilitar o registro de denúncia de forma anônima ou sigilosa para processo de averiguação cadastral.
Impedir a edição da identificação inicial do usuário e família quando o processo de averiguação cadastral estiver em andamento.
Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.
Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao encaminhamento. Permitindo definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral.
Permitir através de ferramenta de histórico, acesso à todas as movimentações realizadas com o documento, contendo minimamente: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.
Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
Possibilitar através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.
Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.
Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
Possibilitar através do histórico, a visualização resumida das matrículas realizadas pela pessoa nos cursos, além de permitir a visualização detalhada das informações, como data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
Facilitar, por meio do histórico, a visualização resumida do total de encaminhamentos realizados para a pessoa, além de possibilitar a visualização de informações detalhadas, como data e hora, objetivo do



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
Possibilitar através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
Permitir através do histórico visualizar as violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.
Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
Possibilitar através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
Possibilitar através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.
Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificada como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
Possibilitar o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil, através do histórico.
Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional.
<u>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL</u>
Estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias através de tecnologia inteligente a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema.
Dispor de pontuação mínima e máxima para a caracterização de índices de vulnerabilidade, separados entre os níveis: Não vulnerável, Baixa, Média, Alta e Muito Alta.
Apresentar uma lista de critérios que podem ser utilizados no cálculo, permitindo a configuração do peso a ser considerado na classificação final das vulnerabilidades. Essa lista incluirá, no mínimo, os seguintes critérios: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.
Efetuar a atualização automática sem exigir intervenção do operador do sistema, conforme as atualizações e inclusões de novas informações.
Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.
Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como: a) Cadastro de Família, b) Atendimentos e c) Históricos.
Parametrizar quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão e permitir a modificação desse índice caso necessário.
<u>FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA</u>
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS no formato XML.
Gerar o Formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP, de forma automática conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CREAS no formato XML.
Permitir que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
Disponer de ajuda para cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.
Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
Disponer de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Permitir configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema, para os formulários: CRAS, CREAS e POP.
Oferecer assistência em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional sobre a origem das informações contabilizadas.
Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
<u>ESTOQUE</u>
Permitir configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
Deverá consistir se o local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta uma movimentação de Saída ou Transferência.
Cadastrar operações de estoque para: a) Entrada, b) Saída, c) Transferência e d) Requisição.
Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
Disponibilizar parametrização se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
Controlar estoque através de insumos com as informações unidade de: a) Medida, b) Grupo de insumos e c) Fabricante.
Permitir a configuração para determinar se o local de estoque terá permissão para visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
Definir locais de estoque que cada profissional terá acesso.
Permitir informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.
Relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar informar as observações de uma movimentação de estoque.
Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.
Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.
Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
Permitir, vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
Permitir a visualização do saldo em cada local de estoque selecionado ao conceder um benefício integrado a um insumo do estoque.
Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Gerar relatório de requisições de estoque apresentando os dados dos insumos e suas quantidades.
Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
<u>AGENDAMENTO</u>
A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.
Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
Possibilitar a remoção de datas permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.
Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão.
Possuir cadastro de feriados bloqueando agendamento para esta data. Possibilitar a visualização desse feriado de forma automática na agenda.
Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.
Dispor de parametrização da agenda, disponibilizando as opções de visualização por mês, por semana e por dia. O profissional poderá selecionar a visualização de preferência.
Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos. Podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.
Facilitar a marcação de consultas para uma equipe de profissionais em horários pré-determinados, de acordo com as necessidades, e informar a todos os profissionais da equipe sobre o agendamento pendente.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
Disponer de mensagem padrão para envio de SMS para alertar sobre os agendamentos.
Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.
Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.
<u>IMPORTAÇÕES</u>
Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
Visualizar resultado da importação do CADÚNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
Possibilitar verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados.
Possibilitar a verificação do resultado da importação do CADÚNICO, filtrando as informações por meio dos campos de código da família no CADÚNICO, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.
Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.
Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do SICON, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
Possibilitar a visualização do motivo de não importar um específico registro.
Possibilitar a observação dos detalhes do recebimento, mostrando pelo menos o critério e valor recebido, bem como a situação e o membro correspondente ao critério.
Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família, disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.
Realizar a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações.
Detalhar na visualização do programa o número do benefício, o seu tipo e situação do vínculo da pessoa em relação ao programa.
Permitir verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.
Possibilitar a importação periódica a partir das atualizações da Base disponível no CECAD.
Disponer de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD. Deve ser realizada através da própria tela de importação, e detalhar o motivo, dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, filtrando informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo a visualização do progresso do processo de importação.
<u>REDE DE PROTEÇÃO</u>
Deverá utilizar um banco de dados separado dos demais módulos que permita armazenar todos os registros que envolvem a rede municipal de atenção, proteção e prevenção as situações de vulnerabilidade, violação de direitos e risco pessoal e social do município.
O sistema deve permitir o cadastro de multiprofissionais dos mais diversos setores que fazem parte da Rede de Proteção.
Permitir o cadastro dos estabelecimentos que farão parte do atendimento da Rede de Proteção contendo



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

informações como identificação, endereço, caracterização, infraestrutura e equipamentos.
Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
Permitir o cadastro de Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Permitir o controle de despachos de documentos entre os estabelecimentos e profissionais da Rede de Proteção, realizando notificação de recebimento.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para um estabelecimento, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico, dentro da Rede de Proteção.
Permitir realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.
Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.
Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
Permitir sigilo nos atendimentos, definindo especialidades e os estabelecimentos de visualização.
Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e estabelecimentos que fazem parte da Rede de Proteção terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
Permitir a execução de múltiplos encaminhamentos, podendo ser realizado para estabelecimentos internos da Administração Municipal ou estabelecimentos externos, que fazem parte integrante da Rede de Proteção.
O encaminhamento deverá ser realizado através do preenchimento de um Protocolo de Pessoas de Situação de Risco Social e Pessoal, informando minimamente nome do usuário, idade, endereço, telefone, nome do profissional que está realizando o encaminhamento, tipo do serviço que o usuário está sendo encaminhado e um campo para informar brevemente motivo do encaminhamento.
Permitir aos técnicos da Rede Socioassistencial o preenchimento das informações contidas no Protocolo de Encaminhamento de Pessoas em Situação de Risco Social para posterior encaminhamento à Rede de Proteção.
A integração será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
O sistema deverá permitir a integração entre o banco de dados utilizado pela Rede Socioassistencial com o banco de dados da Rede de Proteção por meio de API.
O meio físico de comunicação deve ser a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.) e protocolo OAuth2.0 para autenticação.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

<p>A integração deverá permitir aos técnicos da Rede Socioassistencial realizar o encaminhamento de usuários e famílias para atendimento nos estabelecimentos da Rede de Proteção, gerando uma pendência de atendimento para os técnicos da rede, caso o mesmo tenha sido realizado para um dos estabelecimentos integrantes da Rede de Proteção.</p>
<p>Ao atender um usuário ou família encaminhada pela Rede Socioassistencial, o sistema deverá enviar um e-mail automaticamente ao técnico que realizou o encaminhamento inicial informando a situação do atendimento.</p>
<p>O sistema deverá gerar uma pendência de atendimento para os técnicos da Rede de Proteção após receber um encaminhamento da Rede Socioassistencial, contendo os dados do Protocolo de Encaminhamento de Pessoas em Situação de Risco Social previamente preenchidos pelos técnicos da Rede Socioassistencial.</p>
<p>Permitir através da própria tela de atendimento a visualização do Protocolo de Encaminhamento de Pessoas em Situação de Risco Social de forma simplificada e clara ao atender um usuário encaminhado pela Rede Socioassistencial.</p>
<p>Permitir a configuração da mensagem contida no e-mail que será enviado ao técnico da Rede Socioassistencial que foi responsável pelo encaminhamento do usuário ou família para a Rede de Proteção.</p>
<p><u>UNIFICAÇÕES</u></p>
<p>Possibilitar a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.</p>
<p>Exibir o histórico das unificações de registros realizadas, mostrando o registro que foi mantido e os excluídos. Possibilitar filtrar o histórico de unificações por código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.</p>
<p>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.</p>
<p>O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.</p>
<p>Possibilitar a unificação de cadastros de famílias que estejam duplicadas na base, transferindo as informações e registros de atendimento da família migrada para aquela que será mantida.</p>
<p>Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo unificações de:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
<p><u>MAPAS TEMÁTICOS</u></p>
<p>Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) a localização dos equipamentos privados e</p>



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

públicos da rede socioassistencial.
Viabilizar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
Permitir a visualização de toda a região no município, com o mapeamento por imagens de satélite.
Viabilizar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que tem como objetivo demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Quanto mais intensa for a cor exibida, maior será a intensidade da situação específica dentro daquela área no mapa.
Permitir, visualizar as vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município. Permitir a ampliação no mapa gerado do município, para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.
Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
Permitir alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
A georreferenciação automática deve ser realizada durante o cadastro da pessoa, ao atribuir às informações de município, bairro, logradouro e número do endereço, as respectivas latitude e longitude serão consideradas.
Permitir alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
Permitir a visualização do mapa em tela cheia.
Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
<u>FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO</u>
Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
Configurar conforme necessidade a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.
Possibilitar parametrização das perguntas se serão obrigatórias ou não, e disponibilizar as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.
Possibilitar definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
Disponer de recurso para preencher as respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
Disponer de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
<u>RELATÓRIOS</u>
Permitir realizar a ordenação de relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.
Permite a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.
Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
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.
Disponer de configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema. Deve permitir que as preferências de novos relatórios, sejam criados sem a necessidade de atualizações adicionais.
Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Além disso, a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos também devem permitir configuração.
Permitir configurar recursos de impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
Disponer de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.
Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
Configurar privilégios para restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento tanto por profissional quanto por perfis de acesso.
Possibilitar configurar vários agrupamentos de informações, além de parametrizar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
<u>INDICADORES</u>
Visualizar indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho.
Facilitar acesso a informações no sistema em formato de indicadores: <ul style="list-style-type: none">- Atendimentos Sociais;- Abordagens e Acolhimentos;- Medidas Socioeducativas;- Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;- Violência e Violação de Direitos;- Violência Contra Mulher;- Programas Sociais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

4.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2023

(Pregão Eletrônico Nº 100/2023 - PMM)

4.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

4.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres) e Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
375	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.40.06.00.00	0
375		08.244 0022 2.035	3.3.90.40.08.00.00	0
408	09.02	08.244 0022 2.075	3.3.90.40.06.00.00	934
408		08.244 0022 2.075	3.3.90.40.08.00.00	934

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 O prazo de execução e vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até ** de ***** de ****, sendo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

6.1.1 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

6.2 PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO:

6.2.1 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 INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecido o cronograma de implantação.

6.2.2 Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

6.2.3 Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda do Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO – PR, conforme cronograma.

6.3 LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

6.3.1 A locação da Licença de Direito de Uso do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

6.3.2 Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO 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 ou TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pen drive em no máximo 03 (três) dias.

6.4 SERVIÇOS TÉCNICOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

6.4.1 A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL em todos os computadores que o Departamento Municipal de Assistência Social do Município de Marmeleiro - PR determinar.

6.4.2 A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, e que atendam a legislação Estadual e Federal.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

6.5 IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO):

6.5.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da Assistência Social em uso pelo Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

6.6 CAPACITAÇÃO INICIAL:

6.6.1 Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

6.6.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores do Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, 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.

6.7 ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO:

6.7.1 NÍVEL DE TREINAMENTO Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

6.7.2 Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

6.7.3 Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

6.7.4 Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação do Município de MARMELEIRO - PR.

6.8 LOCAL DE TREINAMENTO

6.8.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Departamento Municipal de Assistência Social do Município de MARMELEIRO - PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

6.8.2 A capacitação poderá ser realizada em turmas de no máximo 10 (dez) servidores.

6.9 SUPORTE TÉCNICO

6.9.1 A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

6.9.2 A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

6.9.3 Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para 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).



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

6.9.4 A Contratada deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Assistência Social para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

6.9.5 Nas visitas rotineiras aos municípios, a vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Assistência Social.

6.9.6 Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até 07 (sete) dias resolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

6.10 MANUTENÇÕES:

6.10.1 Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

6.10.2 A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

6.10.3 A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

6.10.4 O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

6.10.5 A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

6.10.6 A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

6.10.7 No caso de desconfiguração em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante de notificar via ofício quando necessário.

6.10.8 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.

6.10.9 O atendimento de Suporte Técnico deverá ser à todos os profissionais usuários do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

6.11 MANUAIS:

6.11.1 Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto deste Contrato devem estar no idioma português.

6.11.2 A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

6.11.3 O sistema oferecido deve ter toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

6.12 BACKUP

6.12.1 O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas;

6.12.2 O BACKUP é de responsabilidade da vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança;

6.12.3 A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento.

6.12.4 Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

7.1 Receber o item/serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no item/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

7.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.6 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

8.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

8.2 Efetuar os serviços/as entregas em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital;

8.3 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);

8.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

8.7 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

8.9 A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Licitador/ Contratante e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Licitador/Contratante de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

9.1.2 Apresentar documentação falsa.

9.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

9.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

9.1.5 Não manter a proposta.

9.1.6 Cometer fraude fiscal.

9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

9.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

9.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

9.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

9.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

9.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

9.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

10.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade da Diretora do Departamento de Assistência Social ou servidor(a) indicado(a) pela mesma.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

10.4 A responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citada acima, procederá ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ** de **** de 2024.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE
Contratada