



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO 036/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema integrado de gestão de Assistência Social em ambiente web, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 239.328,08 (duzentos e trinta e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e oito centavos).

PLATAFORMA DE DISPUTA

BLL COMPRAS

<https://bllcompras.com/Home/Login>

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/09/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO por GRUPO

DISPUTA SOBRE O VALOR: GLOBAL

MODO DE DISPUTA

ABERTO E FECHADO

PARTICIPAÇÃO

AMPLA CONCORRÊNCIA



Acesso aos atos processuais



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. DA ABERTURA	3
3. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	4
4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	6
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	7
7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES	8
8. DA FASE DE JULGAMENTO	11
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO	15
11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	16
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
14. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL	19
15. DO PAGAMENTO	19
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20
17. ANEXOS DO EDITAL	20
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	22
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	76
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	77
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO	78
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	79
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.	80
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE	81
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO	82
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021	83
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL	84
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	85
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO	86
ANEXO XIII – MINUTA CONTRATO	87



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.206.481/0001-58 com sede a Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio devidamente designados, realizará licitação, para contratação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022](#), e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 11/09/2026 às 08h30min do dia 25/09/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 09h00min do dia 25/09/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/Home/Login>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema integrado de gestão de Assistência Social em ambiente web, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por oito itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** por **GRUPO** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Disputa sobre o valor **GLOBAL**.

2. DA ABERTURA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- 2.2.** A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 2.3.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 2.4.** Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
- 2.5.** Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.
- 2.6.** Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.
- 2.7.** Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.
- 2.8.** REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

3. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

- 3.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://bllcompras.com/Home/Register>.
- 3.2.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
- 3.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site <https://bll.org.br/wp-content/uploads/2025/08/Regulamento-BLL-2025-.pdf> a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 3.4.** As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 3.5.** A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.6.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.7.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 3.8.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.9.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL BLL COMPRAS**.

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

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

4.3.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na [Lei complementar nº 123 de 2006](#), sendo que a assinalação do campo “não” a impedirá o prosseguimento no certame, para os itens exclusivos ME/EPP bem como não terá direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

4.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

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

4.6. O impedimento de que trata o subitem 4.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.2 e 4.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.9. O disposto nos itens 4.5.2 e 4.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A vedação de que trata o item 4.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

5.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

5.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

6.5. Caberá ao interessado 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 no sistema ou da desconexão do seu representante;

6.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

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

6.7.1. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

6.7.2. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Medianeira/PR, que correrão por conta da licitante vencedora;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

6.7.3. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, anexo deste Edital;

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

6.8.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

6.10.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

6.13.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

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

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

7.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

7.6. No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar Marca Própria, para que não incorra na desclassificação expressa no item 7.4.

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

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

7.9. 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.

7.9.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL** do **GRUPO** ou percentual de desconto conforme critério de julgamento previsto no edital.

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

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

7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,01% (um centésimo por cento).

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

7.14. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.17. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.18. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.19. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

7.23. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

7.26.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1º do mesmo artigo.

7.27.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

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

7.28.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (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.

7.28.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

9.2. Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à **HABILITAÇÃO**, em formato digital, preferencialmente em *.pdf* para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados em campo próprio da plataforma de disputa BLL no prazo mínimo de 2 (duas) horas contados da solicitação do pregoeiro, podendo vir ser prorrogado a critério do pregoeiro em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

9.3. DECLARAÇÕES

9.3.1. Declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) – conforme modelo do **Anexo II**.

9.3.1.1. Declaração receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte (caso da indicação de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte) – conforme segunda parte do modelo do **Anexo II**.

9.3.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do **Anexo III**.

9.3.3. Declaração de atendimento ao objeto licitado – conforme modelo do **Anexo IV**.

9.3.4. Declaração de que cumpre com o disposto no [**INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**](#) – Conforme modelo **Anexo V**.

9.3.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas ([**ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021**](#).) – Conforme modelo **Anexo VI**.

9.3.6. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **Anexo VII**.

9.3.7. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **Anexo VIII**.

9.3.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas ([**§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021**](#)) – Conforme modelo do **Anexo IX**.

9.3.9. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **Anexo X**.

9.3.10. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **Anexo XI**.

9.3.11. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **Anexo XII**.

9.4. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

9.4.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

9.4.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.4.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.4.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

9.6.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

9.6.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

9.6.9. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021).

9.7. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

9.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.2

9.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.11. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.12. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

9.12.1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do [Art. 2º, II da Lei 14.063/2020](#).

9.13. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

9.14. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.

10.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

10.1.2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.6. fraudar a licitação;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Medianeira/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Medianeira/PR.

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras.

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

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

14. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, após a adjudicação e homologação o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme **ANEXO XIII – MINUTA CONTRATO** e da proposta aceita.

14.1.1. A convocação será efetuada via Ofício emitido por sistema de processo eletrônico e destinado ao endereço de e-mail indicado na proposta comercial com solicitação de assinatura digital, sendo disponibilizado acesso para que seja assinado digitalmente.

14.1.1.1. Nos casos em que será exigido garantia de execução, em um primeiro momento será enviado o ofício com o arquivo da minuta do contrato para que o convocado providencie a garantia de execução mediante uma das opções expressas no [Art. 96, §1º da lei 14.133/2021](#).

14.2. O convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Os prazos do item 14.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3.1. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo inicialmente estabelecido.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conforme disposto em Termo de Referência (Anexo I).

15.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

15.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na [Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012](#), [Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023](#), bem como na [Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022](#) e Decreto Municipal 433/2023.

15.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

RED.	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
417	0800108241003520733390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
423	0800108243003560743390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
431	0800108243003560753390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
474	0800208245001520873390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
465	0800208245001520863390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
490	0800208245001620823390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

397	0800108122001420703390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
-----	--	----------------------------------

15.5. A empresa deverá apresentar anexo a NOTA FISCAL os documentos elencados no item 9.6.4, 9.6.5, 9.6.6, 9.6.7 e 9.6.8 deste edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio estarão à disposição dos interessados, por meio do telefone (45) 3264-8616, para prestar esclarecimentos sobre eventuais dúvidas de interpretação deste Edital.

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

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

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

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

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

16.7. É facultado ao Pregoeiro 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 desde a realização da sessão pública.

16.8. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.

16.9. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.

16.10. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

16.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações.

16.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Medianeira – Paraná.

16.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico mediante acesso por meio do código de acesso disponível no rodapé deste edital.

17. ANEXOS DO EDITAL

17.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DE: Secretaria Municipal de Assistência Social;

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

A(s) Secretaria(s) supracitada(s) vêm solicitar as medidas necessárias para realização do seguinte procedimento:

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema integrado de gestão de Assistência Social em ambiente web, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Implantação de Sistema integrado de Gestão de Assistência Social e Habitacional, incluindo a instalação, migração de dados, configuração, parametrização, customização e treinamento.	Un	1	44.099,56	44.099,56
1	2	Licença de uso de software, e manutenção de Sistema integrado de Gestão de Assistência Social e habitacional, contemplando o armazenamento em nuvem, suporte técnico operacional, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva e diagnóstico.	Mês	12	13.557,01	162.684,12
1	3	Horas de customização e visita técnica sob demanda.	Horas	140	232,46	32.544,40
VALOR TOTAL						R\$ 239.328,08

1.2. O Objeto desta contratação não se enquadra com sendo bens de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que os itens adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública, deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de um software para gestão dos serviços municipais se trata de uma necessidade permanente, e sua ausência poderá trazer prejuízos à administração.

1.4. O prazo de vigência Contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato de fornecimento de licença de uso de Software, podendo ser prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. **Prazo de validade técnica da versão atualizada:** Durante toda a vigência do contrato de fornecimento da licença de uso do software, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a contratante, todas as novas versões, atualizações e correções necessárias ao



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

pleno funcionamento da solução, incluindo correções de falhas (bugs), melhorias de desempenho, atualizações de segurança e demais aperfeiçoamentos disponibilizados pelo fabricante ou desenvolvedor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação de um software de gestão justifica-se pela operacionalização de dados do Sistema de Integração de Gestão de Assistência Social, que envolve o gerenciamento de informações dos usuários do Cadastro único – CadÚnico, registros de atendimentos do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, do CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social e demais unidades ligadas a Secretaria, bem como as atualizações cadastrais, disponibilizando indicadores estratégicos para o acompanhamento em tempo real da rede de Assistência Social, o agendamento de atendimentos, a gestão dos programas, a criação de cursos e oficinas, teleatendimento e uma variedade de ferramentas que auxiliarão a organização das informações, otimizando o trabalho dos profissionais e melhorando a qualidade dos serviços prestados.

3.2. Além disso, os registros serão realizados diretamente no sistema, possibilitando maior agilidade nos processos de trabalho, geração de relatórios gerenciais, acompanhamento da produtividade dos profissionais e extração automática dos cadastros de usuários a partir da base de dados do Cadastro Único, garantindo maior confiabilidade, integridade e atualização das informações.

3.3. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

4.2. Requisitos Gerais:

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica integrada para gestão e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

4.2.2. A solução deverá ser disponibilizada mediante licença de uso de software, em ambiente web, permitindo acesso por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação individual nas estações de trabalho dos usuários.

4.2.3. O sistema deverá possuir arquitetura que permita acesso simultâneo pelos usuários autorizados, observados os perfis e níveis de permissão definidos pela Administração.

4.2.4. A solução deverá contemplar os serviços de implantação, parametrização, migração, conversão e integração da base de dados existente, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva durante toda a vigência contratual.

4.2.5. A contratada será responsável pela migração integral da base histórica de dados da Administração, garantindo a integridade, consistência, rastreabilidade e disponibilidade das informações.

4.2.6. A migração da base de dados deverá ser previamente validada pela Administração antes da entrada definitiva da solução em produção.

4.2.7. A solução deverá operar em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo mecanismos de controle de acesso, autenticação, rastreabilidade das operações, segurança e confidencialidade das informações.

4.2.8. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio de canais eletrônicos, telefônicos ou outra ferramenta de atendimento, visando à solução de dúvidas, correção de falhas e acompanhamento das demandas da Administração.

4.2.9. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá disponibilizar as atualizações legais, tecnológicas e evolutivas necessárias ao pleno funcionamento da solução, sem custos adicionais para a Administração.

4.2.10. A solução deverá possuir mecanismos de backup, recuperação das informações e proteção contra perda ou corrupção dos dados.

4.2.11. A contratada deverá garantir índice de disponibilidade compatível com a natureza do serviço, assegurando o funcionamento contínuo da solução durante a vigência contratual, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção previamente comunicadas à Administração.

4.2.12. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais, visando subsidiar o planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2.13. Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo de seu encerramento, a contratada deverá disponibilizar à Administração a base completa de dados em formato aberto ou compatível, possibilitando sua migração para outra solução tecnológica, sem perda de informações.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

4.2.14. A solução deverá operar em ambiente web, ser compatível com os principais navegadores de internet atualmente utilizados pela Administração e permitir o acesso às suas funcionalidades, sem necessidade de instalação de softwares adicionais nas estações de trabalho dos usuários, ressalvados, eventuais componentes indispensáveis à integração, com dispositivos ou recursos específicos previstos neste Termo de Referência.

4.2.15. Todos os custos relativos ao licenciamento, implantação, migração da base de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução deverão estar contemplados na proposta comercial da contratada, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução contratual.

4.3. Requisitos Técnicos e funcionais do Software.

4.3.1. As funcionalidades e os requisitos mínimos da solução, cujo detalhamento técnico encontra-se descrito no **Anexo I – “Especificações Técnicas e Funcionais Mínimas”**, parte integrante deste Termo de Referência, cujo atendimento integral será verificado durante a Prova de Conceito.

4.4. Requisitos de Implantação

4.4.1. A implantação deverá ocorrer conforme cronograma previamente aprovado pela Administração;

1. A contratada deverá realizar a migração integral da base de dados existente, garantindo a consistência e integridade das informações.;
2. A entrada definitiva da solução em produção dependerá de validação e homologação da Secretaria de Assistência Social;
3. A contratada deverá promover treinamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.5. Requisitos de Suporte e manutenção

1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual;
2. O atendimento poderá ocorrer por telefone, e-mail, whatsapp, sistema de chamados ou acesso remoto;
3. A contratada deverá realizar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução;
4. As atualizações decorrentes de alterações legais, normativas ou tecnológicas deverão ser disponibilizadas sem custos adicionais para a Administração;

4.6. Prova de Conceito (POC)

4.6.1. Entende-se por **Prova de Conceito (PoC)** o procedimento destinado a verificar, durante o processo licitatório, a efetiva compatibilidade entre a solução tecnológica ofertada pelo licitante e



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

os requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.6.2. A realização da Prova de Conceito constitui medida necessária para assegurar que a solução ofertada atenda integralmente às necessidades da Administração, permitindo a validação prática das funcionalidades exigidas antes da formalização da contratação. Tal procedimento visa reduzir os riscos de contratação de solução incompatível com as especificações do edital, preservando os princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

4.6.3. Além disso, a Prova de Conceito possibilita à Administração verificar, de forma objetiva, o atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos, evitando que eventual incompatibilidade da solução seja identificada apenas após a celebração do contrato, situação que poderia comprometer a continuidade dos serviços, gerar prejuízos à Administração e frustrar o interesse público.

4.6.4. Encerrada a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para realização da Prova de Conceito (PoC). A demonstração será agendada em até 02 (dois) dias úteis, devendo ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do agendamento.

4.6.5. A aprovação da Prova de Conceito ficará condicionada à demonstração de que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas mínimas e aos requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. O não atendimento de qualquer requisito técnico mínimo implicará a reprovação da solução e a consequente desclassificação da licitante, observadas as disposições do edital.

4.6.6. As funcionalidades apresentadas pela solução não precisam possuir a mesma nomenclatura constante neste Termo de Referência, desde que desempenhem integralmente as funções correspondentes e atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social previstas no Anexo I.

4.6.7. Caso a solução apresentada pela licitante não atenda às especificações técnicas mínimas e aos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, a Comissão de Avaliação emitirá parecer técnico fundamentado, reprovando a Prova de Conceito e desclassificando a licitante, observadas as disposições do edital. Nessa hipótese, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até que seja identificada proposta que atenda às exigências da Administração.

4.6.8. A Prova de Conceito (PoC) poderá ser realizada **presencialmente ou de forma remota/virtual**, conforme definido pela Administração. Na modalidade presencial, será realizada na Prefeitura Municipal de Medianeira/PR, localizada na Avenida José Calegari, nº 647, Bairro Ipê.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Na modalidade remota, será realizada por meio de plataforma de videoconferência ou ferramenta equivalente, que possibilite à Comissão acompanhar, em tempo real, a demonstração das funcionalidades e a execução dos testes previstos.

4.6.9. Compete à Comissão de Avaliação acompanhar a realização da Prova de Conceito, verificar o atendimento aos requisitos e critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e registrar, de forma fundamentada, o resultado da avaliação, indicando, para cada requisito examinado, seu atendimento ou não atendimento.

4.6.10. A licitante terá um prazo de até 05 (cinco) horas para a apresentação da sua solução, podendo a Comissão interromper a apresentação quando todos os requisitos tiverem sido devidamente demonstrados.

4.6.11. A licitante deverá disponibilizar todos os insumos necessários à demonstração do sistema ofertado, exceto acesso à internet e data show que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Medianeira.

4.6.12. O representante da licitante responsável pela apresentação esclarecerá todas e quaisquer dúvidas, questionamentos ou divergências levantadas na sessão.

4.6.13. As demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar.

4.6.14. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes assegurado o direito de constar sua (s) manifestação (ões) ao final da apresentação.

4.6.15. A Comissão poderá restringir a participação daqueles que estiverem perturbando os trabalhos.

4.6.16. A aprovação da Prova de Conceito da licitante provisoriamente vencedora ficará condicionada à emissão de parecer técnico conclusivo pela Comissão de Avaliação designada pelo Município, o qual deverá ser elaborado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de realização da demonstração da solução.

4.6.17. A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos e demonstrações complementares exclusivamente para confirmação do atendimento aos requisitos previstos no edital, sendo vedada a inclusão de funcionalidades ou documentos não apresentados na proposta originalmente ofertada.

4.6.18. Durante a demonstração, a Comissão de Avaliação poderá solicitar a execução completa de qualquer funcionalidade prevista neste Termo de Referência, inclusive mediante realização de operações práticas, navegação entre telas, emissão de relatórios e demonstração do fluxo operacional, com a finalidade de confirmar o efetivo funcionamento da solução ofertada. Não será



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

considerada suficiente a mera apresentação de telas ou interfaces sem a comprovação do pleno funcionamento da funcionalidade avaliada.

4.6.19. A Prova de Conceito será realizada utilizando a versão definitiva da solução ofertada pela licitante, sendo vedada a utilização de protótipos, apresentações estáticas, imagens, vídeos, simulações ou qualquer outro recurso que não represente o funcionamento real do sistema.

4.7. GARANTIAS CONTRATUAIS

4.7.1. Não haverá exigências de garantia contratual da execução nos termos dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a exigência de garantia contratual é discricionária da Administração.

4.8. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.8.1. A contratada deverá disponibilizar todos os bancos de dados gerados através da utilização do sistema. Os dados deverão ser disponibilizados de forma a realizar a migração das informações de um sistema para o outro, quando necessário e nos casos de transição contratual.

4.8.2. A contratada deverá cooperar e facilitar a transferência de dados, transformando, validando e carregando dados no sistema desejado, quando couber.

4.8.3. A área técnica da contratada trabalhará em parceria com a área técnica da nova contratada (quando couber) até que todos os dados sejam migrados, validados e estejam em pleno funcionamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A implantação da solução deverá observar o cronograma abaixo, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, conforme definido pela Administração:

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO MÁXIMO
1	Reunião inicial entre a Secretaria de Assistência Social e a Contratada, para apresentação da equipe técnica, definição do plano de trabalho e alinhamento das atividades de implantação.	Até o 5º dia útil, contado da assinatura do contrato.
2	Migração, conversão e importação da base histórica de dados, incluindo testes de consistência e integridade das informações.	Início até o 5º dia útil e conclusão até o 15º dia útil, contado da assinatura do contrato.
3	Implantação, configuração e parametrização inicial da solução, podendo ocorrer concomitantemente com a migração dos dados quando tecnicamente possível.	Conclusão até o 20º dia útil, contado da assinatura do contrato.
4	Validação dos dados migrados, realização das correções necessárias e homologação da base de dados.	Conclusão até o 28º dia útil, contado da assinatura

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

		do contrato.
5	Capacitação e treinamento dos usuários indicados pela Contratante para utilização da solução.	Conclusão até o 33º dia útil, contado da assinatura do contrato.
6	Saneamento de eventuais pendências, homologação final pela Secretaria, mediante verificação do atendimento das especificações contratuais, e entrada definitiva da solução em produção.	Conclusão até o 40º dia útil, contado da assinatura do contrato.
7	Prestação contínua dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como disponibilização das atualizações legais e tecnológicas.	A partir da entrada da solução em produção e durante toda a vigência contratual.
8	Implementação e disponibilização dos requisitos previstos no Termo de Referência que não tenham sido abrangidos pela Prova de Conceito (POC).	Até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão da implantação da solução.

5.2. O prazo global para a conclusão dos serviços de implantação da solução será de, no máximo, 40 (quarenta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo, dentro desse período, ser concluídas todas as etapas necessárias à implantação, incluindo a reunião inicial, migração, conversão e importação dos dados, configuração e parametrização, validação e correção da base, capacitação dos usuários, homologação e entrada definitiva da solução em produção. Os prazos estabelecidos individualmente para cada etapa constituem limites para sua execução e deverão ser compatibilizados pela Contratada de forma a assegurar o cumprimento do prazo global máximo de 40 (quarenta) dias úteis, admitindo-se a execução concomitante de atividades sempre que tecnicamente possível e desde que não haja prejuízo à qualidade, à segurança e à integridade da implantação.

5.3. Os requisitos não abrangidos pela Prova de Conceito (POC), ou seja, descritos como não obrigatórios, permanecem como obrigações da Contratada e deverão ser integralmente atendidos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da implantação da solução, sem prejuízo do regular funcionamento do sistema durante esse período.

5.4. Os prazos acima poderão ser ajustados mediante justificativa técnica e concordância formal da fiscalização, sem alteração indevida do objeto ou prejuízo à continuidade da implantação.

5.5. A entrada definitiva da solução em produção somente ocorrerá após a validação da migração da base de dados e a homologação formal.

5.6. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para cumprir o cronograma estabelecido, responsabilizando-se pela execução de todas as etapas previstas.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

7.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato, ou servidor designado por este, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade da Fiscal abaixo relacionada, devidamente designado(a) pela Autoridade Competente pela portaria de nº 340/2025.

1. Samara Marciene Junkerfeuerborn Schrippe.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2. O recebimento provisório do serviço ocorrerá em até 05 (cinco) dias pelo responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 10(dez) dias, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais relativas à implantação da solução, disponibilização do sistema, realização dos treinamentos previstos e validação da documentação e dos relatórios



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

exigidos pela fiscalização do contrato, observada a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, considerando:

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato, empenho e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado adote medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado.

8.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento o menor preço global para o lote único, compreendendo a totalidade dos itens que compõem o objeto da contratação, sendo vedada a apresentação de propostas parciais.

9.2. O Edital oferecerá maior detalhamento das exigências de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-financeira.

9.3. Qualificação Técnica.

9.3.1.A proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, que comprove a aptidão da Empresa para a execução de Serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, demonstrando experiência anterior na prestação de serviços semelhantes ao objeto de licitação.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

9.3.1.1. **Justificativa:** A exigência de qualificação técnica justifica-se pela natureza e relevância dos serviços objeto da contratação, considerando que a solução tecnológica a ser disponibilizada será utilizada como ferramenta essencial para o gerenciamento, registro, controle e acompanhamento das informações e dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.3.1.2. A solução será utilizada, entre outras finalidades, para o registro e acompanhamento dos atendimentos realizados nas unidades da Secretaria, bem como para o gerenciamento dos benefícios eventuais da Assistência Social, tais como Auxílio Funeral, Auxílio Natalidade, Auxílio Alimentação, entre outros, além do controle e consulta das informações necessárias à execução e ao acompanhamento das Políticas Públicas Socioassistenciais.

9.3.1.3. Dessa forma, eventual indisponibilidade, falha ou inadequação da solução poderá comprometer o registro e o acompanhamento dos atendimentos, o acesso às informações e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria, gerando impactos na prestação dos serviços públicos aos usuários da política de Assistência Social.

9.3.1.4. Nesse contexto, mostra-se necessária a comprovação de experiência anterior da proponente na execução de serviços de natureza compatível com o objeto, de modo a assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica e experiência prática suficientes para executar adequadamente os serviços contratados, reduzindo os riscos relacionados à implantação, operação, manutenção e suporte da solução.

9.3.1.5. Assim, a exigência do Atestado de Capacidade Técnica encontra-se diretamente relacionada às características e à complexidade do objeto, sendo estabelecida com a finalidade de assegurar a contratação de empresa efetivamente apta a executar os serviços, sem impor exigências desproporcionais ou incompatíveis com a natureza da contratação.

9.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito a somatória de atestados de períodos diferente, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

9.3.3. Os atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.1.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS MÍNIMAS DA CONTRATAÇÃO

LEGENDA: os itens destacados em amarelo compõem a amostra obrigatória da Prova de Conceito.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/MÓDULOS	PROVA DE CONCEITO	
MÓDULO GERAL		ATENDE	NÃO ATENDE
RT1	Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os registros, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros.		
RT2	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.		
RT3	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.		
RT4	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.		
RT5	O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.		
RT6	A interface gráfica do sistema deve exibir a data e horário do servidor como referência, de forma visível. Além disso, ela deve realizar periodicamente a sincronização da data e horário com o servidor.		
RT7	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. Todos os custos envolvidos com o banco de dados ficam a cargo da empresa contratada;		
RT8	O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.		
RT9	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.		
RT10	Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos e anexos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.		
RT11	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.		
RT12	Garantir que o sistema aplicativo possua integração total entre seus módulos e funções.		
RT13	A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.		
RT14	O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	meio do console de administrador próprio ou de terceiros. Deve ter controle para restrição de acesso por IP.		
RT15	Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.		
RT16	O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.		
RT17	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.		
RT18	O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.		
RT19	Permitir configuração de senha dos usuários para atender políticas de segurança.		
RT20	Disponibilizar mecanismos de segurança e recuperação de acesso, permitindo o bloqueio automático do acesso após múltiplas tentativas com senha incorreta e a recuperação da senha em caso de esquecimento, utilizando o telefone e/ou e-mail cadastrado do profissional. O processo de recuperação deverá gerar uma nova senha e enviá-la automaticamente via SMS, WhatsApp ou e-mail, sendo essa funcionalidade configurável e podendo ser ativada ou desativada conforme a necessidade.		
RT21	Permitir vincular vários perfis para um único usuário.		
RT22	Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.		
RT23	Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema por meio do cadastro de usuários e senhas e da criação de perfis de acesso individualizados, permitindo definir, em cada módulo ou funcionalidade, permissões específicas de visualização ou edição. O sistema deverá possuir menu dinâmico, exibindo ao usuário somente as funcionalidades às quais ele possui permissão de acesso, de acordo com seu perfil.		
RT24	Disponibilizar atalhos de sistemas ou sites externos para todos os profissionais do sistema.		
RT25	Permitir localizar registros por pesquisa textual, rápida ou personalizada, com utilização de filtros.		
RT26	A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.		
RT27	Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.		
RT28	Possibilitar a criação de agenda por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.		
RT29	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.		
RT30	Permitir pesquisa avançada nos cadastros e processos, utilizando campos, períodos e condições definidas pelo usuário, com possibilidade de salvar e reutilizar filtros personalizados.		
RT31	Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc., seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtragens por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc.) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.		
RT32	A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.		
RT33	O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.		
RT34	Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.		
RT35	Permitir o registro de trilhas de auditoria das operações realizadas pelos usuários, incluindo inclusões, alterações e exclusões, com identificação do usuário, data, horário, registro afetado e, quando aplicável, os dados anteriores e posteriores à alteração.		
RT36	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo).		
RT37	Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.		
RT38	Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.		
RT39	Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais e unidades.		
RT40	O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagens, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP (Transmission Control Protocol).		
RT41	Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento;		
RT42	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.		
RT43	Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.		
RT44	É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CADÚNICO.		
RT45	No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;		
RT46	Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.		
RT47	Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.		
RT48	Conter recurso por meio de configuração que bloqueie o preenchimento do cadastro resumido da pessoa.		
RT49	Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa (georreferenciamento) o endereço informado.		
RT50	Disponibilizar no cadastro de pessoas informações de rendas de programas habitacionais.		
RT51	No cadastro de pessoas deve ficar disponível campos para indicar		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	sobre o boletim de ocorrência e observações.		
RT52	O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.		
RT53	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.		
RT54	Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF.		
RT55	Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar);		
RT56	Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;		
RT57	Possibilitar o controle de informações gestacionais, contendo minimamente campos de Idade gestacional, se já iniciou o pré-natal, maternidade de referência e data prevista para o parto.		
RT58	Disponer de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.		
RT50	Permitir, vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.		
RT60	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.		
RT61	Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes da identificação do domicílio, características do domicílio, despesas da família, integrantes da família e identificação de todos os integrantes da família.		
RT62	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.		
RT63	Informar qual o motivo da reincidência.		
RT64	Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.		
RT65	Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.		
RT66	Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.		
RT67	Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas ou bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados benefícios. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.		
RT68	Permitir através da tela de histórico a consulta de envios de SMS, identificando os registros que apresentaram falha no envio.		
RT69	Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e erro;		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT70	Disponer na tela de histórico para consulta de envios de SMS, recurso para identificar nos registros os motivos das falhas de envio, através de mensagem.		
<u>DASHBOARD</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	O sistema deverá apresentar um painel visual que destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de Assistência Social, levando em consideração os privilégios de acesso dos profissionais.		
RT2	Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.		
RT3	O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar;		
RT4	O painel visual deverá conter indicadores que apresentem as informações de: a) Atendimentos realizados, b) Benefícios concedidos, c) Violências e/ou violações de direito e d) Acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.		
RT5	Para o indicador de evolução de atendimento, permitir a visualização do histórico dos últimos 2 anos e permitir comparação ao ano atual.		
RT6	Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.		
RT7	Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico ao escolher ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.		
<u>CADASTROS GERAIS</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Possuir cadastro de parcerias, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.		
RT2	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, e-mail, telefone e endereço.		
RT3	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução.		
RT4	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;		
RT5	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão;		
RT6	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.		
RT7	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.		
RT8	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião.		
RT9	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.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT10	Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.		
RT11	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.		
RT12	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.		
RT13	Disponibilizar lista padrão dos cadastros de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sem a necessidade de cadastrar manualmente.		
RT14	Permitir incluir, editar, excluir e inativar as especialidades, exigindo no mínimo a informação da descrição e do CBO relacionado à especialidade. Além disso, deve ser possível indicar se a especialidade é voltada para a área social ou não.		
RT15	Possuir cadastro de objetivos de encaminhamentos, contendo descrição e seu tipo. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.		
RT16	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.		
RT17	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.		
RT18	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ETC.). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados.		
RT19	Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.		
RT20	O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros que compõem o município.		
RT21	Viabilizar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo, no mínimo, o preenchimento da descrição e sigla do registro.		
RT22	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.		
RT23	Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando a inclusão, edição e exclusão.		
RT24	Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderão.		
RT25	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.		
RT26	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.		
RT27	Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das origens dos encaminhamentos.		
RT28	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.		
RT29	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT30	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados.		
RT31	Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.		
RT32	Garantir a capacidade de inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, com pelo menos a informação da descrição da equipe, unidade de pertencimento e profissionais envolvidos.		
RT33	Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.		
RT34	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados.		
RT35	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.		
RT36	Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.		
RT37	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.		
RT38	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI).		
RT39	Permitir criar novos motivos de cancelamento de agendamento. E ações de alteração, remoção e inativação do registro.		
RT40	Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.		
RT41	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável.).		
RT42	Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição e classificação do seu tipo. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.		
TELEATENDIMENTO		ATENDE	NÃO ATENDE
RT1	Permitir tanto para o profissional quanto para a pessoa que será atendida, configurar os dispositivos de entrada e saída como áudio e vídeo antes de iniciar teleatendimento.		
RT2	Permitir que o registro das informações do atendimento seja feito de forma simultânea durante a chamada de vídeo, sem a necessidade de trocar entre abas ou navegadores.		
RT3	Possibilitar a geração de um link único e individualizado, com código de acesso exclusivo, para cada atendimento e respectiva chamada de vídeo, garantindo maior segurança e controle de acesso às videoconferências.		
RT4	Permitir a realização de teleatendimento por áudio e vídeo diretamente na plataforma, possibilitando a comunicação entre o profissional autorizado e a pessoa atendida.		
RT5	Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de aceitação, para que ela possa confirmar que aceita ser atendida através de uma videochamada.		
RT6	Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.		
RT7	Possibilitar que a pessoa que será atendida, possa realizar a chamada de vídeo através de computador de mesa, notebook, ou qualquer dispositivo móvel, como tablet ou Smartphone, desde que esses possuam dispositivos de captura de áudio e vídeo.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

<u>FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Como parte integrante do sistema permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, em relação aos serviços ofertados no sistema.		
RT2	Possibilitar definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.		
RT3	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.		
RT4	Dispor de recurso para preencher as respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.		
RT5	Possibilitar o envio da pesquisa de forma automática à todos os e-mails configurados.		
RT6	Configurar conforme necessidade a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.		
RT7	Dispor de recurso para apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.		
<u>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	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.		
RT2	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.		
RT3	Estabelecer pontuação mínima e máxima para a caracterização dos índices de vulnerabilidade, dividindo os níveis em: Não vulnerável, Muito baixa, Baixa, Média, Alta e Muito alta.		
RT4	Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.		
RT5	Parametrizar quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.		
RT6	Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.		
RT7	Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão e permitir a modificação desse índice caso necessário.		
RT8	Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como: a) Cadastro de Família, b) Atendimentos e c) Históricos.		
RT9	Atualizar o índice automaticamente sem necessidade de intervenção humana.		
<u>ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Dar a possibilidade da profissional responsável pela análise inserir um parecer para a análise das metas		
RT2	Gerar os seguintes cálculos automaticamente com base nas saídas: a) Total de despesas por mês		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	b) Despesas contabilizadas neste exercício		
RT3	Gerar os seguintes cálculos automaticamente com base nas entradas: - Repasses públicos do exercício; - Receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos; - Total de recursos próprios; - Total de recursos públicos.		
RT4	Permitir inserir a análise técnica das metas e atividades executadas no período.		
RT5	Permitir incluir nas prestações de contas anuais os valores que entraram para a Organização da Sociedade Civil (OSC) no ano, informando a data prevista de entrada, o valor previsto, a data que o valor foi repassado e o valor do repasse		
RT6	Permitir realizar as prestações de contas anuais por Organização da sociedade Civil (OSC), por plano de trabalho, por contrato, por ano e por fonte de recursos.		
RT7	Permitir realizar a comprovação das metas e atividades, informando o que foi executado das metas no período, quais as atividades foram desenvolvidas para a execução da meta e qual o percentual de execução.		
RT8	Dar a possibilidade de a profissional responsável pela análise inserir um parecer para a análise da prestação de contas mensal.		
RT9	Calcular automaticamente a soma de todas as entradas e a soma de todas as saídas das prestações de contas mensais		
RT10	Permitir incluir nas prestações de contas anuais os valores que as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) tiveram de despesas no ano, informando o tipo da despesa, o mês e o valor.		
RT11	Permitir realizar a análise financeira do período, com base no que foi lançado nas prestações de contas mensais.		
RT12	Permitir o cadastro das origens financeiras que serão usados para os lançamentos financeiros.		
RT13	Deve ser controlada as comprovações com situações, para saber quando a comprovação está em lançamento, quando foi registrada, quando está sendo feita a análise da mesma e quando já foi finalizada.		
RT14	Gerar automaticamente o valor do "Recurso público não aplicado", com base nas entradas e nas saídas		
RT15	Permitir criar as análises técnicas de monitoramento por Organização da Sociedade Civil (OSC), por plano de trabalho e por período.		
RT16	Deve ser controlada as análises técnicas de monitoramento com situações, para saber quando a prestação está em lançamento, quando está aguardando homologação, quando está sendo feita a homologação da mesma, quando não foi feita a homologação (quando não foi aprovada) e quando já foi homologada.		
RT17	Permitir, nas prestações de contas anuais, inserir o valor de saldo que sobrou do ano anterior, ou preencher o mesmo automaticamente de acordo com a última prestação de contas anual criada para a mesma entidade, ano e fonte de recurso.		
RT18	Deve ser controlada as prestações de contas mensais com situações, para saber quando a prestação está em lançamento, quando foi registrada, quando está sendo feita a análise da mesma, quando está sendo feito os ajustes solicitados e quando já foi finalizada.		
RT19	Imprimir o documento da prestação de contas mensal.		
RT20	Permitir o cadastro dos tipos de despesas, juntamente com suas subcategorias, que serão usados para os lançamentos financeiros		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT21	Permitir inserir, na análise técnica de monitoramento, a data e o profissional que fez as visitas técnicas no período.		
RT22	Permitir criar um portal da transparência da Organização da Sociedade Civil (OSC), onde deve ser gerado um link de acesso ao portal e deve ser possível configurar um texto de boas-vindas.		
RT23	O sistema deve gerar os formulários de acompanhamento da Proteção Social Básica para Pessoas com Deficiência, Idosas das Organizações da Sociedade Civil (OSCs).		
RT24	Permitir realizar as prestações de contas mensais por Organização da sociedade Civil (OSC), por plano de trabalho, por mês, por ano e por fonte de recursos.		
RT25	Permitir informar o destino do recurso público que não foi gasto.		
RT26	Permitir abrir o portal da transparência e acessar os arquivos dos planos de trabalho, dos contratos, das prestações de contas mensais, das prestações de contas anuais e das análises técnicas de monitoramento		
RT27	Permitir incluir no portal de transparência os planos de trabalho, os contratos, as prestações de contas mensais, as prestações de contas anuais e as análises técnicas de monitoramento		
RT28	Imprimir o documento da análise técnica de monitoramento.		
RT29	Permite a inclusão dos contratos pelo sistema, onde deve ser possível inserir os seguintes dados: - Profissional responsável; - Tipo de movimentação; - Data e hora da movimentação; - Órgão ou entidade; - Plano de trabalho; - Data inicial de vigência; - Data final de vigência; - Total de renovações; - Renovações realizadas; - Repasse mensal; - Repasse anual; - Dia do repasse mensal; - Situação do contrato; - Observações.		
RT30	Permitir incluir nas prestações de contas mensais os valores que as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) tiveram de despesas, informando a data de saída, o tipo de despesa, a subcategoria da despesa a finalidade, o valor e até mesmo anexar o comprovante do valor que saiu.		
RT31	Permitir inserir, na prestação de contas mensal, o valor de saldo que sobrou do mês anterior, ou preencher o mesmo automaticamente de acordo com a última prestação de contas mensal criada para a mesma entidade e fonte de recurso.		
RT32	Deve ser controlada as prestações de contas anuais com situações, para saber quando a prestação está em lançamento, quando foi registrada, quando está sendo feita a análise da mesma, quando está sendo feito os ajustes solicitados e quando já foi finalizada.		
RT33	Permitir o cadastro do Plano de trabalho da Organização da Sociedade Civil (OSC) com a possibilidade de informar os seguintes dados: - Dados cadastrais; - Dados do serviço; - Cronograma de execução; - Monitoramento e avaliação;		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	- Recursos materiais; - Recursos humanos; - Plano de aplicação financeira.		
RT34	Permitir anexar os contratos e os aditivos ou renovações assinadas.		
RT35	Permitir incluir nas prestações de contas mensais os valores que entraram para a Organização da Sociedade Civil (OSC), informando a data de entrada, qual a origem financeira da movimentação, o número do recibo ou documento, o valor e até mesmo anexar um documento na entrada.		
RT36	O sistema deve gerar os formulários mensais de acompanhamento dos atendimentos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo das OSCs		
RT37	Dar a possibilidade de a profissional responsável pela análise inserir um parecer para a análise da prestação de contas mensal.		
RT38	O sistema deve gerar os formulários mensais de Acolhimentos Institucionais das Organizações da Sociedade Civil (OSC).		
RT39	Permitir inserir, na análise técnica de monitoramento, a avaliação do serviço executado no período.		
RT40	Permitir informar quais as prestações de contas mensais farão parte da prestação de contas anual, e com base nisso, lançar automaticamente as entradas e saídas		
RT41	Imprimir o documento da prestação de contas anual.		
RT42	Se faz necessário o cadastro da Organização da Sociedade Civil (OSC) para a criação do Plano de trabalho		
<u>IMPORTAÇÕES</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	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.		
RT2	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.		
RT3	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.		
RT4	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.		
RT5	Permitir, visualizar o motivo de não importação de cada registro.		
RT6	Permitir a importação periódica da folha de pagamento do Programa Bolsa Família, disponibilizando as informações no sistema e apresentando, em tela, o resultado do processo, com a identificação e diferenciação dos registros importados e não importados.		
RT7	Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS).		
RT8	Possibilitar a visualização do motivo pelo qual cada registro não foi importado.		
RT9	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.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT10	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.		
RT11	Permitir verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.		
RT12	Exibir os detalhes da vinculação do programa, mostrando, no mínimo, o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.		
RT13	Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.		
RT14	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.		
RT15	Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo a visualização do progresso do processo de importação.		
RT16	Possibilitar, verificar o resultado da importação do CECAD, dispor de recurso para filtrar as informações através dos campos, código da família no CECAD, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.		
RT17	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.		
<u>UNIFICAÇÕES</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Possibilitar a pesquisa, identificação e unificação de registros duplicados, utilizando critérios de comparação pré-estabelecidos e permitindo a comparação visual dos detalhes dos registros selecionados antes da realização da unificação.		
RT2	Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.		
RT3	Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo unificações de: - Relações de Parentesco; - Estado Civil; - Orientações Sexuais; - Escolaridades; - Regimes de Contratação; - Unidades de medidas; - Fornecedores; - Logradouros; - Cursos; - Origem do encaminhamento; - Especialidades; - Formações Superiores; - Procedimentos realizados; - Grupos de atividades coletivas; - Equipes de Atendimentos; - Deficiências; - Motivo de inativação de programa social; - Serviço, Projeto ou Programa Social; - Benefícios; - Bairro ou Localidade; - Religiões e Tradições Espirituais.		
RT4	Exibir o histórico das unificações de registros realizadas, mostrando o registro que foi mantido e os excluídos. Possibilitar		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	filtrar o histórico de unificações por código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.		
RT5	Unificar cadastro de Famílias que estão em duplicidade, realizando a migração das informações e atendimentos.		
<u>ATENDIMENTO</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Possibilitar através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo minimamente campos de unidade, data e horário do agendamento.		
RT2	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.		
RT3	Na recepção devem ser registrados as pessoas que vão ser atendidas pelos profissionais e qual assunto será tratado. Após a pessoa ser cadastrada na recepção, deve aparecer para o profissional um alerta mostrando quais as pessoas estão aguardando para serem atendidas.		
RT4	Disponer de recurso para encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos conforme necessidade de cada caso.		
RT5	Permitir inserir todas as abordagens sociais realizadas pela equipe do SEAS. Permitir inserir a pessoa abordada, não sendo de forma obrigatório, pois a abordagem não precisa necessariamente ter um abordado.		
RT6	Controle Medida Socioeducativa: Permitir informar a duração.		
RT7	Registrar atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.		
RT8	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.		
RT9	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.		
RT10	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.		
RT11	Realizar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos durante o atendimento social, informando a unidade e exibindo a quantidade de vagas disponibilizadas pela unidade para esse serviço, bloqueando a inclusão em unidades que não possuam vagas.		
RT12	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.		
RT13	Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.		
RT14	Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.		
RT15	Segurança no registro e sigilo das informações confidenciais permitindo o acesso somente daqueles com permissão de acesso.		
RT16	Disponer de controle para pessoa ou família que possuam informações de medidas socioeducativas registradas antes do atual atendimento. O sistema deve indicar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	indicação manual pelo profissional.		
RT17	Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.		
RT18	Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.		
RT19	Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.		
RT20	Registro de atendimentos a migrantes.		
RT21	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.		
RT22	Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.		
RT23	Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.		
RT24	Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.		
RT25	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.		
RT26	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.		
RT27	Possibilitar o encaminhamento dos atendimentos realizados às pessoas para as equipes de atendimento, realizando notificações sobre o encaminhamento a todos os profissionais da equipe.		
RT28	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.		
RT29	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.		
RT30	Permitir o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: benefício, valor, quantidade e observações.		
RT31	Permitir registrar parcerias, possibilitando a seleção de múltiplas parcerias.		
RT32	Permitir através da tela de atendimento a realização de registros e ações de acompanhamento para: concessão de Benefícios, violências e violações de direito, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vínculo de anexos e encaminhamentos.		
RT33	Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.		
RT34	Alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso para o qual está sendo matriculada.		
RT35	Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.		
RT36	Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.		
RT37	O sistema deve dispor de cadastro para benefícios entregues de forma periódica ou recorrente.		
RT38	Apresentar histórico de movimentações de benefícios, dispondo de		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	informações tais como: data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.		
RT39	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.		
RT40	Realizar a programação automática das entregas de benefícios recorrentes, com base na periodicidade, data inicial e data final informadas.		
RT41	Apresentar aos profissionais responsáveis a geração de pendências individuais de cada entrega periódica de um benefício.		
RT42	Disponer de atalho no sistema para agilizar a aceitação da indicação para o SCFV.		
RT43	Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes.		
RT44	Permitir o controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.		
RT45	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.		
RT46	Cadastrar benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.		
RT47	Viabilizar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos por meio de grupos pré-definidos.		
RT48	Possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada para um benefício recorrente.		
RT49	Possibilitar a configuração de recorrência de um benefício social, fornecendo informações como periodicidade de entrega, data inicial e data final da recorrência.		
RT50	Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.		
RT51	Possibilitar vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.		
RT52	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.		
RT53	Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.		
RT54	Possibilitar usar grupos para pré-definir os participantes de atividades coletivas.		
RT55	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.		
RT56	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.		
RT57	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.		
RT58	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.		
RT59	Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas,		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.		
RT60	Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.		
RT61	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.		
RT62	Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.		
RT63	O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo adastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo: • Data de criação do plano; • Identificação da pessoa acompanhada; • Situação do plano; • Prazo de início do plano de ação; • Prazo de término do plano de ação; • Objetivos a serem alcançados; • Ação a serem realizadas; • Monitoramento das ações; • Possibilitar registrar profissionais responsáveis pelo plano; • Possibilitar a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.		
RT64	Possibilitar a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: Pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS (Ministério Do Desenvolvimento Social) para os serviços tipificados.		
RT65	Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.		
RT66	Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades.		
RT67	Permitir vincular múltiplos anexos ao cadastro das turmas.		
RT68	Possibilitar o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, abrangendo reuniões, capacitações, elaboração de atas, relatórios e outras tarefas relacionadas.		
RT69	Nas turmas permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.		
RT70	Permitir através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.		
RT71	Possibilitar o cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social.		
RT72	Possibilitar a realização das matrículas dos alunos conforme o curso e turma desejados.		
RT73	Possibilitar o registro de denúncias.		
RT74	Viabilizar a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT75	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.		
RT76	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.		
RT77	Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.		
RT78	Impedir a edição da identificação inicial do usuário e família quando o processo de averiguação cadastral estiver em andamento.		
RT79	Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.		
RT80	Após encerrar a conferência cadastral permitir indicação do desfecho desse processo.		
RT81	Realizar a busca automática dos dados do usuário ou família de acordo com as informações preenchidas em seu cadastro, permitindo alterações pontuais sobre os mesmos.		
RT82	Viabilizar a definição de um prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, além de permitir o envio de múltiplos arquivos para encaminhamento.		
RT83	Possibilitar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.		
RT84	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.		
RT85	Visualizar através do histórico a soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.		
RT86	Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.		
RT87	Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.		
RT88	Permitir através do histórico visualizar o percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, permitindo identificar os campos que faltam preencher as informações.		
RT89	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.		
RT90	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.		
RT91	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.		
RT92	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.		
RT93	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.		
RT94	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.		
RT95	Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.		
RT96	Possibilitar o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Bolsa Família, através do histórico.		
RT97	Através do histórico da pessoa, possibilitar a visualização da composição familiar, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.		
RT98	Permite o histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.		
RT99	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.		
RT100	Possibilitar realizar uma busca avançada no histórico por datas específicas, com o objetivo de localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.		
RT101	Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.		
RT102	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.		
RT103	Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.		
RT104	Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.		
RT105	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.		
<u>ESTOQUE</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.		
RT2	Parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT3	Controlar estoque através de insumos com as informações unidade de: a) Medida, b) Grupo de insumos e c) Fabricante.		
RT4	Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.		
RT5	Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.		
RT6	Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.		
RT7	Definir locais de estoque que cada profissional terá acesso.		
RT8	Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.		
RT9	Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.		
RT10	Visualizar saldo dos insumos em cada local de estoque.		
RT11	Relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.		
RT12	Permitir o controle de estoque de diversos locais.		
RT13	Permitir realizar a devolução dos insumos que não foram aceitos no momento da transferência.		
RT14	Disponibilizar configuração nas unidades de medida se será trabalhado com valor fracionado ou não.		
RT15	Incluir observações de movimentação de estoque.		
RT16	Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.		
RT17	Permitir a visualização da soma total dos itens de entrada em uma tela, eliminando a necessidade de cálculos manuais por parte do profissional.		
RT18	Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.		
RT19	Permitir informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.		
RT20	Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.		
RT21	Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.		
RT22	Permitir parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão feitas de forma automática ou requererão confirmação.		
RT23	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.		
RT24	Permitir, vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.		
RT25	Permitir o controle das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.		
RT26	Permitir que ao efetuar a concessão de um benefício vinculado a um item de estoque, o sistema gere uma saída automática para a pessoa ou família.		
RT27	Viabilizar a realização da devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.		
RT28	Disponibilizar relatório exibindo os insumos e suas respectivas quantidades das saídas de estoque.		
RT29	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT30	Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.		
RT31	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.		
RT32	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.		
<u>HABITAÇÃO</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município. Permitir parametrizar busca de informações do cadastro da família e dos seus integrantes, além de poder considerar atividades, programas e atendimentos.		
RT2	Permitir o cadastro de critérios de classificação e priorização de famílias.		
RT3	Permitir o cadastro de programas habitacionais, contendo minimamente informações de nome, esfera governamental responsável e situação.		
RT4	Permitir a visualização das famílias inscritas nos programas habitacionais de forma simples e objetiva.		
RT5	O sistema deve permitir a inscrição de famílias em múltiplos programas habitacionais de forma prática, como também controlar a situação de sua inscrição.		
RT6	Permitir cadastrar conjuntos habitacionais, disponibilizando, no mínimo, campos para preencher o nome do conjunto, programa habitacional responsável, fonte de recursos, total de unidades e total de unidades adaptadas para idosos e pessoas com deficiência (PCDs).		
RT7	Dispor de recurso para cadastro de grupos prioritários específicos para idosos e PCDs, atendendo no que diz respeito a unidades habitacionais no Estatuto do Idoso e também a Lei Brasileira de Inclusão.		
RT8	Possibilitar a informação dos critérios de classificação a serem utilizados para realizar a priorização e classificação das famílias em seus grupos de priorização.		
RT9	Permitir a configuração dos grupos de priorização que serão utilizados para priorizar as famílias de acordo com os critérios de classificação atendidos. Deve ser possível configurar a quantidade de unidades habitacionais destinadas à cada grupo.		
RT10	Permitir informar o endereço do conjunto habitacional que será sorteado.		
RT11	Selecionar famílias de forma automática conforme grupo de priorização, utilizando como base os critérios de classificação e a configuração do grupo de priorização, já previamente configurados.		
RT12	Permitir, realizar a classificação e desclassificação manual de famílias, exigindo, no mínimo, a inserção da data da movimentação, o profissional responsável e uma justificativa.		
RT13	Permitir a transferência de famílias para outros grupos de priorização, contendo minimamente informações do profissional responsável, data e hora da movimentação, e justificativa.		
RT14	Disponibilizar histórico das classificações realizadas automaticamente, registrando os dados do profissional responsável e a data da movimentação.		
RT15	Possuir atalho que permita um acesso rápido ao histórico de serviços e ocorrências de uma família, facilitando sua visualização.		
RT16	A visualização dos dados dos critérios de classificação deve estar disponível na tela de classificação de famílias de forma integrada.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT17	Tornar visível os critérios que classificaram cada família.		
RT18	Exibir as famílias classificadas e desclassificadas de forma simples e objetiva, ordenando-as com base nos critérios atendidos.		
RT19	Possibilitar a visualização dos dados do conjunto habitacional por meio da mesma tela utilizada para a classificação das famílias.		
RT20	O processo de movimentações realizadas para uma família deve ter auditoria, permitindo visualizar o profissional responsável, data e hora da movimentação e justificativa.		
RT21	Emitir relatório das famílias classificadas para um conjunto habitacional.		
RT22	Permitir a emissão do documento de inscrição habitacional, contendo no mínimo os dados do cadastro habitacional.		
<u>AGENDAMENTO</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	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.		
RT2	Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional; permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;		
RT3	Possibilitar excluir datas e horários específicos nos quais o profissional não estará disponível para atendimento.		
RT4	Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.		
RT5	Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.		
RT6	Possibilitar o agendamento de atendimento para os técnicos.		
RT7	Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação;		
RT8	Possibilitar através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.		
RT9	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.		
RT10	Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.		
RT11	Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.		
RT12	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.		
RT13	Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.		
RT14	Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens de texto (SMS) que serão enviadas.		
RT15	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.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT16	Permitir o envio do SMS de forma automática, de acordo com a mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.		
<u>CERTIFICAÇÕES DIGITAIS</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.		
RT2	O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.		
RT3	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.		
RT4	Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).		
RT5	Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.		
RT6	O sistema deve solicitar a confirmação do certificado digital que deve ser utilizado para a realização da assinatura digital. No momento da confirmação devem ser exibidos minimamente as informações de número de série, tipo (A1, A2, A3...), titular, validade e documento.		
RT7	Garantir a integridade, não repúdio e autenticidade das informações, os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF.		
RT8	O sistema deve realizar a assinatura individual ao término do atendimento ou posteriormente ao término de um período de trabalho através de tela específica de acesso.		
RT9	Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendentes e assinados, permitindo a visualização por períodos de datas.		
RT10	Garantir a segurança e preservação das informações por meio do armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado.		
<u>REDE DE PROTEÇÃO</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Notificações intersetoriais:		
RT2	Permitir a visualização do histórico de notificações intersetoriais realizadas durante o atendimento de um usuário, permitindo verificar qual foi o profissional que realizou o cadastro da notificação intersetorial.		
RT3	Permitir configurar uma notificação intersetorial como dado sensível, permitindo a seleção de quais especialidades e unidades podem visualizar as informações registradas.		
RT4	Disponibilizar método de consulta via API, para que seja possível a consulta dessas informações via integração com a central da rede de proteção.		
RT5	Permitir o registro mais de uma notificação intersetorial através de um mesmo atendimento.		
RT6	Permitir o cadastro de notificações intersetoriais, informando minimamente a descrição do caso, ações realizadas antes do encaminhamento, área de origem e área de destino.		
RT7	Revelação espontânea		
RT8	Disponibilizar de modelo de documento contendo todas as informações da revelação espontânea, para posterior encaminhamento às áreas responsáveis.		
RT9	Permitir informar quais foram os encaminhamentos realizados, assim como para quais áreas.		
RT10	Permitir a configuração de quais profissionais podem visualizar o		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	registro.		
RT11	Disponibilizar método de consulta via API, para que seja possível a consulta dessas informações via integração com a central da rede de proteção.		
RT12	Permitir o registro de revelações espontâneas aderente a Lei N° 13.431 de 2017, informando minimamente o profissional que acompanhou o relato, unidade onde ocorreu, data e hora, vítima, se está matriculada em instituição de ensino, suposto indício de violência e vínculo com o suposto autor.		
RT13	Acompanhamento pela Rede de Proteção		
RT14	Deve ser possível visualizar através do histórico do usuário que o mesmo está em acompanhamento pela rede, assim como os dados deste acompanhamento.		
RT15	Deve ser visível aos profissionais durante os atendimentos ou recepções que o usuário em atendimento está em acompanhamento pela rede de proteção, assim como as informações acerca deste acompanhamento.		
RT16	Disponibilizar método de consulta e envio via API, para que seja possível a consulta e recebimento dessas informações via integração com a central da rede de proteção.		
RT17	Deve permitir a inclusão e inativação do usuário em acompanhamento pela rede de proteção.		
<u>FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.		
RT2	Possibilitar a configuração para realizar lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas automaticamente pelo sistema nos formulários de CRAS, CREAS e POP.		
RT3	Gerar o formulário mensal do CREAS automaticamente, levando em consideração os registros dos atendimentos, acompanhamento PAEFI, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.		
RT4	Dispor de ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.		
RT5	Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.		
RT6	Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.		
RT7	Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – CRAS		
RT8	Gerar o Formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP, de forma automática conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.		
RT9	Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – CREAS		
RT10	Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – CRAS gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento PAIF, atendimentos individualizados e coletivos.		
RT11	Permitir a criação e configuração de formulários mensais de atendimento para os serviços, programas e equipamentos públicos ou executados por meio de parceria, incluindo, no mínimo, Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, Casa Lar, Casa de Passagem, Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, NEPAC, Escuta Especializada e Serviço Especializado em	Item não obrigatório para a POC	180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da implantação da solução.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	Abordagem Social:		
RT12	Gerar automaticamente os relatórios mensais a partir dos atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos, acolhimentos, desligamentos, visitas, atividades e demais registros realizados no sistema, evitando a redigitação das informações	Item não obrigatório para a POC	180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da implantação da solução.
RT13	Permitir que profissional autorizado configure os campos, indicadores, totalizadores e informações que deverão compor cada formulário, de acordo com as características do equipamento ou serviço, sem necessidade de desenvolvimento de novo relatório pela empresa contratada	Item não obrigatório para a POC	180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da implantação da solução.
RT14	Possibilitar a emissão de relatórios individualizados por equipamento e de relatório consolidado da rede, com filtros por período, unidade, serviço, público atendido, profissional e tipo de atendimento, permitindo comparação entre meses e anos.	Item não obrigatório para a POC	180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da implantação da solução.
RT15	Permitir a conferência, os ajustes autorizados, o registro do histórico das alterações e a exportação dos formulários e relatórios nos formatos PDF e planilha eletrônica	Item não obrigatório para a POC	180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da implantação da solução.
MAPAS TEMÁTICOS		ATENDE	NÃO ATENDE
RT1	Possui mapa com georreferenciamento de informações das famílias listando no mínimo: famílias cadastradas, famílias acompanhadas, programas sociais, vulnerabilidades, situações de violência.		
RT2	Viabilizar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.		
RT3	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.		
RT4	Permitir a visualização do mapa em tela cheia.		
RT5	Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.		
RT6	Permitir, visualizar as vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.		
RT7	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.		
RT8	Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.		
RT9	Permitir alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.		
RT10	Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor: a) Sexo; b) Idade; c) Nacionalidade; d) Escolaridade;		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	e) Deficiências; f) Especificidades sociais g) Atendimentos sociais h) Programas sociais; i) Benefícios sociais; j) Medidas socioeducativas; k) Violências ou violações de direitos.		
RT11	Viabilizar o uso de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical, possibilitando a visualização da região ao nível do chão/solo.		
RT12	Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.		
RT13	Permitir alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.		
<u>RELATÓRIOS</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	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.		
RT2	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.		
RT3	Possibilitar configurar vários agrupamentos de informações, além de parametrizar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.		
RT4	Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.		
RT5	O sistema deve incluir a funcionalidade de configuração de relatórios e documentos internamente, como parte essencial do sistema. Isso significa que os usuários poderão criar novos relatórios de acordo com suas preferências, sem a necessidade de uma atualização do sistema.		
RT6	Permite a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.		
RT7	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.		
RT8	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.		
RT8	Configurar privilégios para restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento tanto por profissional quanto por perfis de acesso.		
RT9	Possibilitar configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.		
RT10	Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.		
RT11	Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.		
RT12	Permitir configurar recursos de impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

<u>APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)		
RT2	A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API, e deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.		
RT3	Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).		
RT4	Possibilitar, no sistema de retaguarda, a realização do planejamento de visitas domiciliares por unidade e profissional. O planejamento pode ser realizado para uma pessoa ou toda uma família.		
RT5	A troca de mensagens entre a web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.		
RT6	Permitir definir a data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares, além de realizar a atualização das informações de contato da pessoa ou família que será atendida.		
RT7	Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais da assistência social com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos atendimentos realizados em domicílio.		
RT8	Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.		
RT9	O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.		
RT10	Possibilitar o download das pessoas e/ou famílias planejadas para o profissional autenticado no aplicativo, trazendo as informações cadastrais destas pessoas, famílias e seu histórico mais recente de atendimentos.		
RT11	A partir do download do planejamento, o aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.		
RT12	O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da pessoa, com no mínimo os dados pessoais básicos de identificação, especificidades sociais, étnicas e culturais, endereço, contatos, documentos, condições de saúde, informações gestacionais, escolaridade, trabalho e remuneração, serviços, projetos ou programas sociais e composição familiar.		
RT13	Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.		
RT14	Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de famílias estarão		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.		
RT15	O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da família, com no mínimo os dados básicos de composição familiar, endereço, contatos, condições habitacionais, despesas mensais, convivência familiar e comunitária e serviços, projetos ou programas sociais.		
RT16	Nos atendimentos, deverá permitir o registro de informações relacionadas aos encaminhamentos, como no mínimo as informações de objetivo de encaminhamento, órgão encaminhado e informações adicionais.		
RT17	Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas a benefícios sociais, com no mínimo as informações do benefício, quantidade e previsão de autorização.		
RT18	Permitir o registro de atendimentos sociais por estratégia de visita domiciliar, contendo os detalhes do atendimento, motivos, data e horário, marcação de sigilo por especialidade ou unidade e demais profissionais participantes.		
RT19	Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas às violências ou violações de direitos, com no mínimo as informações da violência ou violação de direito, estágio, data da ocorrência e observações. Também deve ser possível marcar que a violência ou violação de direito está associada ao uso de substâncias psicoativas.		
RT20	O detalhamento dos benefícios no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do tipo do benefício, profissional responsável, data e horário, unidade, situação e detalhamento.		
RT21	O histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, as informações de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções de atendimentos, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, medidas socioeducativas, violências, violações dos direitos, acolhimentos, caracterização dos serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.		
RT22	Disponibilizar a visualização do histórico de atendimentos das pessoas e famílias carregadas para a base de dados do aplicativo. O histórico deverá contar com os registros mais recentes de atendimentos realizados, visando não sobrecarregar a base de dados do aplicativo.		
RT23	O detalhamento dos atendimentos no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do profissional responsável, data e horário, unidade, motivos e detalhamento.		
RT24	O detalhamento dos serviços, projetos e programas sociais no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do programa, data de inclusão, situação e unidade.		
RT25	O histórico deverá apresentar totalizadores para cada serviço utilizado pelas pessoas e famílias.		
RT26	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados.		
RT27	Durante a sincronização com a base central, caso ocorram		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	inconsistências apresentar no próprio aplicativo os detalhes da situação para que sejam corrigidos pelo profissional e uma nova tentativa de sincronização seja realizada.		
<u>GESTÃO DE DADOS</u>		<u>ATENDE</u>	<u>NÃO ATENDE</u>
RT1	Possuir recurso que permita a geração de gráfico personalizado de acordo com a preferência do usuário, contanto que sejam fornecidos os critérios mínimos necessários, como descritivo, variância, filtro e período de tempo desejados.		
RT2	Oferecer a opção de exportar cada gráfico nos formatos CSV, PDF, Texto e XSLX.		
RT3	Todos os gráficos devem possibilitar a funcionalidade de drill down, permitindo ao usuário explorar agrupamentos e informações detalhadas dos dados apresentados.		
RT4	As informações fornecidas pelos indicadores devem atender, no mínimo, às necessidades dos seguintes grupos de usuários: advogados, recepcionistas, educadores sociais, operadores do CadÚnico, psicólogos, assistentes sociais, gestores e vigilantes socioassistenciais. Cada categoria de profissional possui demandas específicas, e a qualidade e abrangência dos indicadores devem ser projetadas para atender às suas respectivas exigências.		
RT5	Gráficos do tipo pizza (pie chart) ou coluna (column chart) devem oferecer a opção de visualizar as informações em formato de tabela.		
RT6	Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".		
RT7	Organizar os painéis em grupos específicos, alinhados aos perfis dos usuários, visando proporcionar uma visão centralizada sobre informações pertinentes. Essa abordagem permite que os profissionais acessem informações cruciais de forma eficiente, evitando sobrecarga de dados irrelevantes.		
RT8	Habilitar o controle de permissões nos gráficos, adaptado a cada grupo de usuário assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às informações e funcionalidades pertinentes às suas responsabilidades específicas, promovendo a segurança, a confidencialidade e a eficiência na utilização da plataforma.		
RT9	Ao posicionar o mouse sobre uma informação em qualquer gráfico, deve ser exibida uma popup (janela emergente) com um resumo geral do gráfico.		
RT10	A visualização tabular deve permitir ao usuário analisar os dados de forma detalhada e organizada.		
RT11	Deve ser possível retornar ao estado inicial do gráfico após realizar o drill down, mantendo a integridade e a navegabilidade dos dados.		
RT12	Todos os gráficos devem conter títulos claros e precisos que correspondam exatamente às informações apresentadas.		
RT13	O painel de indicadores deve ser acessado diretamente pelo ambiente do sistema, proporcionando praticidade e agilidade aos usuários visando eliminar a necessidade de transições entre diferentes plataformas e simplificando a navegação.		
RT14	O resumo deve incluir uma visão geral dos dados apresentados, destacando os principais pontos e tendências de forma concisa e informativa.		
RT15	Cada gráfico deve apresentar uma opção "Mais Informações", que ao ser clicada, exiba detalhes adicionais sobre: a origem dos dados, tipo de informação apresentada e o método de cálculo ou		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

	agregação utilizado (este último quando necessário).		
RT16	Viabilizar a visualização de indicadores por meio de diferentes tipos de gráficos considerando no mínimo os seguintes formatos: pizza, linhas, barra horizontal e vertical. Essa diversidade de representações visuais deve ter como objetivo possibilitar aos usuários diferentes perspectivas para interpretar as informações de maneira mais clara.		
RT17	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos serviços, projetos ou programas sociais que reflitam no mínimo as informações famílias e pessoas inscritas.		
RT18	O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre os índices de vulnerabilidade registrados.		
RT19	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação às violências contra a mulher que reflitam no mínimo as informações de registros por período, registros por situação, medidas protetivas, registros com agressor usuário de drogas.		
RT20	O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de encaminhamentos por unidade.		
RT21	O painel de indicadores relacionado às abordagens sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros por motivo de entrada.		
RT22	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos benefícios sociais que reflitam no mínimo as informações de requisições por ano, requisições por mês, requisições por unidade, autorizações e valores autorizados.		
RT23	O painel de indicadores relacionado às violências contra a mulher deve conter gráfico que demonstre a quantidade de medidas protetivas no período.		
RT24	O painel de indicadores relacionado aos benefícios sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de requisições de benefícios por mês.		
RT25	O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de atendimentos sociais por bairro.		
RT26	O painel de indicadores relacionado às violências contra a mulher deve conter gráfico que demonstre o registro de violências por tipo.		
RT27	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação às violências e violações de direito que reflitam no mínimo as informações de registros por período, ocorrências contra mulheres, ocorrências sob o uso de substâncias psicoativas.		
RT28	O painel de indicadores relacionado às abordagens sociais deve conter gráfico que demonstre o comparativo da quantidade de registros realizados por ano.		
RT29	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação às abordagens sociais que reflitam no mínimo as informações de abordagens por período, abordagens por bairro, abordagens por tipo de acesso.		
RT30	O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre os atendimentos por tipo de acesso.		
RT31	O painel de indicadores relacionado às violências contra a mulher deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros de violências por ano.		
RT32	O painel de indicadores relacionado aos benefícios sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de requisições por tipo dos benefícios.		



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

RT33	O painel de indicadores relacionado às abordagens sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros por motivo de saída.		
RT34	O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre registros por caracterização.		
RT35	O painel de indicadores relacionado às violências e violações de direito deve conter gráfico que demonstre a quantidade de ocorrências sob o uso de substâncias psicoativas.		
RT36	É fundamental que os painéis estejam equipados com filtros, abrangendo, no mínimo, as informações de Data e Unidade. Além disso, os filtros aplicados devem ser visíveis no próprio painel.		
RT37	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação às pessoas em situação de rua que reflitam no mínimo as informações de total de pessoas em situação de rua, pessoas em vulnerabilidade, índices de vulnerabilidade, locais em que costumam dormir, caracterização.		
RT38	O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre os locais em que os atendidos costumam dormir.		
RT39	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos atendimentos sociais que reflitam no mínimo as informações de atendimentos sociais por ano, atendimentos sociais por mês, atendimentos sociais por bairro e encaminhamentos por unidade.		
RT40	O painel de indicadores relacionado aos benefícios sociais deve conter gráfico que demonstre os valores financeiros autorizados no período.		
RT41	O painel de indicadores relacionado às violências e violações de direito deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros por ano.		
RT42	O painel de indicadores relacionado aos serviços, projetos ou programas sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de famílias inscritas por programa social.		
RT43	O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de atendimentos por unidade.		
RT44	Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos acolhimentos que reflitam no mínimo as informações de registros de acolhimento por período, por motivo de entrada, por motivos de saída.		
RT45	O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a evolução da quantidade de atendimentos sociais por ano, com no mínimo o comparativo entre os últimos dois anos.		





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

NOTA TÉCNICA - SELEÇÃO DOS ITENS DA PROVA DE CONCEITO

Finalidade. Os itens destacados em amarelo deverão ser demonstrados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. Os requisitos não destacados permanecem como obrigações contratuais, mas não integrarão a demonstração inicial.

Percentual adotado. Foram selecionados 386 dos 515 requisitos, correspondentes a 74.95% do total. Trata-se do maior quantitativo inteiro que não ultrapassa o limite de 75%, preservando a demonstração das funcionalidades essenciais e afastando a exigência integral do objeto.

Critérios de seleção. A amostra prioriza funcionalidades objetivamente demonstráveis e diretamente relacionadas à continuidade dos serviços, segurança e sigilo, migração da base histórica, atendimento socioassistencial, CadÚnico e benefícios, PAIF/PAEFI, acolhimento, Rede de Proteção, interoperabilidade, Vigilância Socioassistencial, RMA, indicadores, relatórios, mapas, índice de vulnerabilidade, estoque, habitação e visitas domiciliares. Foram preteridos, comparativamente, requisitos repetitivos, meramente cosméticos, excessivamente prescritivos quanto à tecnologia ou de baixa criticidade para a verificação inicial.

Justificativa administrativa. A seleção permite comprovar, antes da contratação, que a solução executa os fluxos essenciais atualmente utilizados pela SMAS e preserva a continuidade, integridade e rastreabilidade das informações acumuladas desde 2020. Também reduz o risco de contratar solução que dependa de desenvolvimento posterior substancial para operar os serviços municipais.

Metodologia de avaliação. Para cada item amarelo, a comissão deverá prever cenário, dados de entrada, ação, resultado esperado e evidência verificável. O julgamento deverá registrar ATENDE ou NÃO ATENDE e a fundamentação correspondente. Não poderão ser exigidos itens não destacados nem etapas não divulgadas previamente.

Ressalva de competitividade. A escolha deve permanecer vinculada às necessidades da SMAS, e não à preferência por marca, fornecedor ou sistema atualmente contratado. Devem ser admitidas soluções tecnicamente equivalentes que produzam o mesmo resultado administrativo, evitando direcionamento e restrição indevida à competição.

Fundamentação. Parecer Jurídico constante do processo; arts. 5º, 11, 18 e 41 da Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 13.709/2018; Lei Federal nº 13.431/2017; e precedentes do TCE-PR mencionados no parecer.

Assunto: justificativa técnica dos requisitos selecionados para a Prova de Conceito - POC

A Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS apresenta a justificativa técnica para definição dos requisitos que deverão ser demonstrados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na Prova de Conceito - POC da contratação de sistema integrado de gestão da Assistência Social.

A POC abrangerá 386 dos 515 requisitos previstos no Anexo I, correspondentes a 74,95% do total. Esse percentual foi estabelecido para permitir a demonstração das funcionalidades essenciais à execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas às obrigações legais, à continuidade dos atendimentos, à proteção dos dados, à gestão das parcerias com OSCs, à Rede de Proteção, ao teleatendimento, às importações, à Habitação, aos atendimentos descentralizados e à Vigilância Socioassistencial, sem exigir a comprovação integral da solução. A seleção busca assegurar uma avaliação técnica suficiente, objetiva e proporcional, em conformidade com o parecer jurídico e com a necessidade de preservação da competitividade.

Os requisitos não abrangidos pela Prova de Conceito (POC) permanecem como obrigações da futura contratada e deverão ser integralmente atendidos e disponibilizados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da conclusão da implantação da solução, observadas as condições, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Desde 2020, os equipamentos e serviços da Assistência Social de Medianeira utilizam sistema informatizado com base histórica integrada de pessoas, famílias, atendimentos, acompanhamentos, benefícios, encaminhamentos e demais registros produzidos pelo CRAS,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

CREAS, órgão gestor e outras unidades. A contratação deverá garantir a migração, a integridade, a rastreabilidade e a continuidade dessas informações, além de incorporar os controles necessários aos fluxos já implantados ou em implantação pela SMAS. A demonstração integrada dessas funcionalidades é necessária para evitar cadastros paralelos, perda de informações, repetição de procedimentos, documentos avulsos e consultas sucessivas a diferentes sistemas.

Também foi priorizado o módulo de Habitação, embora o respectivo setor esteja vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SMAP. O Município não dispõe de sistema habitacional próprio, utilizando apenas o sistema estadual da COHAPAR, que não contempla todos os controles municipais necessários. A integração permitirá relacionar, mediante acesso autorizado, os dados de vulnerabilidade social aos critérios habitacionais, apoiando inscrições, priorizações, classificações e seleções com maior padronização, transparência, rastreabilidade e segurança.

O aplicativo para dispositivos móveis é igualmente essencial para viabilizar a descentralização dos atendimentos. Medianeira possui apenas um CRAS, localizado de forma centralizada, razão pela qual são necessárias visitas domiciliares, ações de busca ativa e atendimentos do CRAS no Bairro, aproximando os serviços da população. Como essas atividades podem ocorrer em locais sem acesso à internet, o aplicativo deverá permitir consulta e registro das informações mesmo sem conexão, com posterior sincronização segura. Dessa forma, evitam-se anotações em papéis, planilhas ou documentos paralelos, reduzindo retrabalho e assegurando que as informações sejam incorporadas ao prontuário da pessoa ou família.

Quanto aos registros mensais, o sistema deverá gerar automaticamente os formulários oficiais do RMA destinados ao CRAS e ao CREAS, bem como ao Centro POP, quando aplicável, conforme as normas do SUAS. Também deverá permitir a criação de relatórios mensais gerenciais próprios para os demais equipamentos e serviços de Medianeira, como Família Acolhedora, Casa Lar, Casa de Passagem, acolhimento de pessoas idosas, NEPAC, Escuta Especializada e Serviço de Abordagem Social. Atualmente, esses relatórios são elaborados em modelos do Word e dependem de levantamento e tabulação manual para apresentação ao CMAS, CMDCA, audiências públicas e demais instâncias de gestão e controle. A geração automática reduzirá divergências e retrabalho, além de assegurar padronização, confiabilidade, consolidação e disponibilidade dos dados para a Vigilância Socioassistencial, o controle social e o planejamento municipal.

A concentração da POC nessas funcionalidades permite verificar se a solução atende aos processos mais relevantes e interdependentes do Município, preservando a continuidade dos serviços e a integração das informações, sem exigir a demonstração da totalidade dos requisitos contratuais.

1. REQUISITOS SELECIONADOS E JUSTIFICATIVAS POR MÓDULO

1.1. MÓDULO GERAL

Requisitos selecionados: RT1, RT3, RT5, RT9, RT12, RT14, RT15, RT16, RT17, RT18, RT19, RT20, RT22, RT23, RT25, RT30, RT31, RT35, RT41, RT42, RT43, RT45, RT49, RT50, RT51, RT53, RT54, RT55, RT56, RT57, RT58, RT60, RT61, RT62, RT64, RT65, RT67.

Justificativa: Os requisitos selecionados garantem a infraestrutura mínima, o acesso web, a integração entre módulos e com outros sistemas, o controle de usuários, a segurança, a auditoria, a pesquisa, a exportação, o cadastro único de pessoas e famílias e a prevenção de duplicidades. São necessários para preservar a base histórica formada desde 2020 e permitir que CRAS, CREAS, órgão gestor e demais equipamentos trabalhem sobre informações consistentes e integradas.

1.2. DASHBOARD

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT4, RT6.

Justificativa: Os painéis são necessários para que gestores, coordenações e Vigilância Socioassistencial acompanhem atendimentos, benefícios, violações de direitos, acolhimentos,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

PAIF e PAEFI. A exigência decorre da necessidade de monitorar volume, evolução e resultados dos serviços sem depender de extrações manuais paralelas.

1.3. CADASTROS GERAIS

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT9, RT10, RT11, RT14, RT15, RT16, RT17, RT19, RT20, RT21, RT23, RT24, RT26, RT27, RT28, RT31, RT32, RT37.

Justificativa: Os cadastros padronizados sustentam todos os módulos e evitam divergências na identificação de unidades, profissionais, equipes, vulnerabilidades, encaminhamentos, atividades, benefícios e demais classificações. São essenciais para a qualidade da migração, para a emissão de relatórios confiáveis e para o compartilhamento controlado das informações entre os equipamentos.

1.4. TELEATENDIMENTO

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7.

Justificativa: O teleatendimento foi aprovado como proposta da Conferência Municipal de Assistência Social e representa demanda formal de ampliação das formas de acesso aos serviços. Sua inclusão na POC permite verificar, de modo objetivo, se o atendimento remoto ocorre em ambiente institucional, com controle de perfis, configuração de áudio e vídeo, compatibilidade com computadores e dispositivos móveis e vinculação ao prontuário. Isso amplia o alcance a usuários com barreiras de deslocamento ou outras dificuldades de acesso, preservando registro, sigilo, rastreabilidade e continuidade do acompanhamento, sem substituir o atendimento presencial quando este for tecnicamente necessário.

1.5. FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6.

Justificativa: Os formulários de pesquisa de opinião são necessários para avaliar a satisfação dos usuários, a qualidade do atendimento, a acessibilidade e a efetividade dos serviços públicos. A Lei Federal nº 13.460/2017, em seu art. 23, prevê a avaliação continuada dos serviços prestados pelos órgãos e entidades públicas, inclusive mediante pesquisa de satisfação realizada, no mínimo, anualmente ou por outro meio que assegure resultados estatisticamente significativos. Da mesma forma, o art. 58, § 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 prevê a realização, sempre que possível, de pesquisa de satisfação com os beneficiários das parcerias com vigência superior a um ano, abrangendo as parcerias destinadas à execução de serviços da Assistência Social e de outras políticas setoriais. Atualmente, essas avaliações são realizadas por meio de formulários padronizados em arquivos de Word, cujo preenchimento, organização, consolidação e tabulação dependem de procedimentos manuais. A disponibilização dessa funcionalidade no sistema permitirá criar e encaminhar pesquisas, receber respostas e consolidar automaticamente os resultados, reduzindo o retrabalho e o risco de erros, além de agilizar a produção de informações para o monitoramento, a avaliação, a transparência e o aprimoramento dos serviços e das parcerias.

1.6. ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT6, RT7, RT8, RT9.

Justificativa: O Índice de Vulnerabilidade Social é instrumento essencial para a implantação e o funcionamento da Vigilância Socioassistencial, pois transforma dados cadastrais e registros de atendimento em critérios transparentes de análise, priorização e busca ativa. A LOAS, art. 2º, II, atribui à Vigilância Socioassistencial a análise territorial da capacidade protetiva das famílias e da ocorrência de vulnerabilidades, ameaças, vitimizações e danos; o art. 6º-A, parágrafo único, define essa vigilância como instrumento de identificação e prevenção de riscos e vulnerabilidades no território. A parametrização, o controle de permissões, a atualização, a visualização e a auditoria do índice precisam ser demonstrados para assegurar método verificável, reduzir decisões intuitivas e apoiar planejamento, proteção de dados e tratamento isonômico das famílias.

1.7. ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7, RT8, RT9, RT10, RT11, RT12, RT13, RT14, RT15, RT16, RT17, RT18, RT19, RT20, RT21, RT23, RT25, RT30, RT31, RT33, RT34, RT35, RT36, RT37, RT38, RT40, RT42.

Justificativa: O Município mantém, em média, de 10 a 12 parcerias com Organizações da Sociedade Civil por ano, muitas delas vigentes simultaneamente. Atualmente, parte relevante do acompanhamento é realizada manualmente e mediante documentos do Word, o que amplia o risco de perda de prazos, dispersão de versões, duplicidade de lançamentos, dificuldade de consolidação e menor rastreabilidade. Por isso, este módulo deve receber elevada cobertura na POC, demonstrando cadastro da OSC, planos de trabalho, instrumentos e aditivos, metas, repasses, execução física e financeira, prestações de contas, pareceres, saldos, documentos, pendências e histórico de análise. A Lei Federal nº 13.019/2014 estabelece a transparência e o controle de resultados como fundamentos das parcerias, incentiva tecnologias de informação e mecanismos de gestão da informação e publicidade (arts. 5º e 6º), exige capacidade de controle e fiscalização (art. 8º), divulgação das parcerias (art. 10) e monitoramento e avaliação do objeto (art. 58). O sistema integrado é necessário para dar segurança aos gestores, fiscais, comissões, conselhos, OSCs e órgãos de controle e ampliar a transparência da aplicação dos recursos públicos.

1.8. IMPORTAÇÕES

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7, RT8, RT10, RT11, RT12, RT13, RT14, RT16, RT17.

Justificativa: As importações e integrações de dados do CadÚnico, SICON, SIBEC, BPC, Programa Bolsa Família, CECAD e demais bases pertinentes devem reduzir o retrabalho e evitar que o profissional interrompa o atendimento para consultar sucessivamente vários sistemas. As informações necessárias precisam estar disponíveis, de forma atualizada e controlada, no momento do atendimento e dentro do prontuário da pessoa ou família, respeitados os perfis de acesso e a finalidade do tratamento. A POC deve demonstrar importação, vinculação correta, identificação de registros rejeitados e respectivos motivos, pois falhas nesses pontos podem gerar cadastros duplicados, decisões baseadas em dados incompletos, repetição de perguntas à família e demora na concessão ou no acompanhamento de direitos e benefícios.

1.9. UNIFICAÇÕES

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT5.

Justificativa: A unificação é indispensável à migração da base histórica e ao saneamento de duplicidades de pessoas, famílias e cadastros auxiliares, sem perda de atendimentos ou vínculos. O histórico da operação assegura rastreabilidade e possibilidade de fiscalização.

1.10. ATENDIMENTO

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT5, RT6, RT7, RT9, RT10, RT11, RT12, RT13, RT14, RT15, RT16, RT17, RT18, RT19, RT20, RT22, RT23, RT24, RT26, RT27, RT28, RT29, RT30, RT31, RT32, RT33, RT35, RT36, RT37, RT38, RT39, RT40, RT42, RT44, RT45, RT46, RT48, RT49, RT50, RT52, RT53, RT55, RT56, RT57, RT58, RT59, RT60, RT61, RT62, RT63, RT64, RT65, RT66, RT67, RT69, RT70, RT74, RT76, RT79, RT81, RT84, RT85, RT86, RT87, RT88, RT90, RT91, RT92, RT93, RT94, RT95, RT96, RT97, RT98, RT99, RT100, RT101, RT102, RT103, RT105.

Justificativa: Este módulo reúne o núcleo das atividades dos equipamentos: recepção, atendimento individual e familiar, encaminhamentos, benefícios, PAIF, PAEFI, SCFV, medidas socioeducativas, situações de violência, acolhimentos, atividades coletivas, averiguação cadastral, PIA e planos de acompanhamento. Os requisitos selecionados preservam os fluxos já informatizados e contemplam novos fluxos implantados pela SMAS, garantindo continuidade, sigilo e visão integrada do histórico do usuário.

1.11. ESTOQUE

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT7, RT8, RT9, RT10, RT12, RT13, RT15, RT16, RT17, RT19, RT20, RT22, RT23, RT24, RT25, RT26, RT28, RT29, RT30, RT31, RT32.

Justificativa: O módulo de Estoque é necessário porque a SMAS mantém estoque centralizado para atender os diferentes equipamentos e serviços socioassistenciais. O sistema deverá



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

permitir que as unidades autorizadas consultem os itens e saldos disponíveis, encaminhem requisições e acompanhem sua situação, enquanto o órgão gestor controla entradas, autorizações, transferências, distribuições, devoluções, lotes e validades. A integração com os benefícios socioassistenciais possibilitará vincular cada entrega à pessoa ou família atendida e gerar a respectiva baixa no estoque, assegurando correspondência entre a concessão registrada no prontuário e a saída física do item. Esses controles reduzem solicitações duplicadas, divergências de saldo, perdas de materiais e registros paralelos, garantindo maior agilidade, rastreabilidade e transparência na distribuição dos insumos entre os equipamentos da SMAS. A SMAS necessita controlar entradas, saídas, transferências, requisições, lotes, validade e saldos em diferentes unidades, com vinculação dos insumos aos benefícios concedidos.

1.12. HABITAÇÃO

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7, RT8, RT9, RT10, RT11, RT13, RT15, RT16, RT18, RT19, RT20, RT21, RT22.

Justificativa: Embora o setor de Habitação esteja vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SMAP, o módulo é necessário para apoiar a gestão municipal dos processos habitacionais e permitir a utilização, mediante acesso autorizado, das informações de vulnerabilidade social das famílias nos critérios de inscrição, priorização, classificação e seleção. Atualmente, o setor não possui sistema municipal próprio, utilizando apenas o sistema estadual da COHAPAR, que não abrange todos os controles e fluxos internos necessários. A disponibilização do módulo permitirá integrar os critérios habitacionais aos dados socioeconômicos e de vulnerabilidade já registrados, além de assegurar padronização, transparência, rastreabilidade e auditoria das inscrições, classificações, movimentações e seleções, respeitados os perfis de acesso, a finalidade do tratamento e a proteção dos dados pessoais. Os requisitos atendem à necessidade de gerir inscrições, critérios, grupos prioritários, classificação, seleção, conjuntos habitacionais, movimentações e auditoria.

1.13. AGENDAMENTO

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7, RT8, RT10, RT12, RT16.

Justificativa: O agendamento integrado é necessário para organizar atendimentos por unidade e profissional, controlar horários, retornos, cancelamentos e notificações. A vinculação ao cadastro e ao histórico evita agendas paralelas e permite aos equipamentos planejar a capacidade de atendimento.

1.14. CERTIFICAÇÕES DIGITAIS

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT6, RT7, RT8, RT10.

Justificativa: A assinatura e a consulta de documentos assinados reforçam autoria, integridade, autenticidade e não repúdio dos registros. Os requisitos selecionados apoiam a substituição segura de documentos físicos e a preservação dos atos técnicos produzidos no sistema.

1.15. REDE DE PROTEÇÃO

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7, RT8, RT9, RT10, RT11, RT12, RT14, RT15, RT16, RT17.

Justificativa: A Rede de Proteção deve ser tratada como módulo prioritário porque o Município possui o Centro de Proteção e Atendimento à Criança e ao Adolescente – CEPAC, um equipamento que integra a Escuta Especializada e o Núcleo Especializado em Atendimento Psicológico para crianças e adolescentes – NEPAC, que possui um fluxo próprio da Ficha de Revelação Espontânea e para atendimentos realizados no NEPAC, que equipamentos públicos e as OSCs fazem encaminhamentos. Vulnerabilidades e situações de violência repercutem nos atendimentos socioassistenciais, educacionais, de saúde e de proteção de direitos, exigindo visão intersetorial, comunicação segura, referência e contrarreferência e acompanhamento das providências. A Lei Federal nº 13.431/2017 determina a adoção de ações articuladas, coordenadas e efetivas entre Justiça, Segurança Pública, Assistência Social, Educação e Saúde e prevê mecanismos de informação, referência, contrarreferência e monitoramento, bem como planejamento coordenado do atendimento (art. 14 e § 1º, III e IV). A POC deve demonstrar notificações intersetoriais, revelação espontânea, encaminhamentos, histórico,



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

acompanhamento pela rede e acesso controlado, preservando sigilo e evitando revitimização, repetição desnecessária do relato ou perda de providências.

1.16. FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA

Requisitos selecionados: RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7, RT9, RT10.

Justificativa: A geração automatizada dos formulários do CRAS e CREAS utiliza os registros produzidos no cotidiano dos serviços, reduz retrabalho e divergências. Filtros, conferência, ajustes autorizados e exportação permitem compatibilizar o prontuário eletrônico com as informações oficiais encaminhadas ao SUAS. O RMA oficial permanecerá destinado ao CRAS, CREAS e Centro POP, conforme os parâmetros nacionais do SUAS. Entretanto, a SMAS também necessita consolidar mensalmente os atendimentos do Serviço de Família Acolhedora, Casa Lar, Casa de Passagem, acolhimento de pessoas idosas, NEPAC, Escuta Especializada, Serviço de Abordagem Social e demais ofertas públicas ou executadas por meio de parceria. Atualmente, esses relatórios são elaborados em modelos padronizados do Word, mediante levantamento e tabulação manual das informações, para apresentação ao CMAS, CMDCA, audiências públicas, órgão gestor e instâncias de controle. A geração automática, a partir dos registros realizados no próprio sistema, reduzirá retrabalho e divergências, assegurando padronização, confiabilidade, rastreabilidade e disponibilidade dos dados para monitoramento, Vigilância Socioassistencial, controle social e planejamento dos serviços. Nesse sentido, os RT11 a RT15 deverão ser implantados como parte do contrato, sem adicional de custo no prazo de no máximo 180 dias.

1.17. MAPAS TEMÁTICOS

Requisitos selecionados: RT1, RT3, RT5, RT6, RT7, RT8, RT9, RT10, RT12, RT13.

Justificativa: Os Mapas Temáticos são essenciais à implantação da Vigilância Socioassistencial porque territorializam famílias acompanhadas, benefícios, atendimentos, violações de direitos, vulnerabilidades e cobertura dos serviços. A leitura espacial permite identificar concentrações, vazios de oferta, áreas prioritárias e mudanças de perfil, subsidiando busca ativa, organização dos territórios de referência, expansão de serviços e alocação de equipes. Essa exigência concretiza a análise territorial prevista no art. 2º, II, da LOAS e deve ser demonstrada com filtros, camadas, cruzamento de informações e visualização compreensível, não apenas com um mapa estático.

1.18. RELATÓRIOS

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT5, RT6, RT7, RT9, RT10, RT11.

Justificativa: Relatórios configuráveis e filtráveis são necessários para responder às demandas de gestão, fiscalização, conselhos, órgãos de controle e planejamento, sem depender de desenvolvimento externo para cada nova consulta. A seleção prioriza agrupamentos, cálculos, filtros, permissões e emissão dos dados produzidos nos diversos módulos.

1.19. APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

Requisitos selecionados: RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT7, RT10, RT11, RT12, RT13, RT14, RT15, RT16, RT17, RT18, RT19, RT20, RT21, RT22, RT23, RT24, RT26, RT27.

Justificativa: O aplicativo para dispositivos móveis é necessário para viabilizar o atendimento socioassistencial descentralizado e aproximar os serviços das famílias e dos territórios. Considerando que Medianeira possui apenas um CRAS, localizado em região centralizada, parte da população enfrenta dificuldades de deslocamento e acesso à unidade, tornando indispensáveis as visitas domiciliares, a busca ativa e as ações do projeto CRAS no Bairro. Como os atendimentos podem ocorrer em locais sem acesso adequado à internet, o aplicativo deverá permitir consulta às informações necessárias, principalmente ao histórico de atendimento, a realização dos registros e funcionamento temporário sem conexão, com posterior sincronização segura com a base central. A funcionalidade evita anotações em papéis, planilhas ou documentos paralelos, reduz retrabalho e risco de perda de informações e assegura que visitas, atendimentos, encaminhamentos e atualizações cadastrais sejam incorporados ao prontuário da pessoa ou família, com sigilo, integridade e continuidade do acompanhamento.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

1.20. GESTÃO DE DADOS

Requisitos selecionados: RT1, RT2, RT3, RT4, RT5, RT6, RT8, RT10, RT13, RT15, RT16, RT17, RT18, RT19, RT20, RT22, RT23, RT24, RT25, RT26, RT27, RT30, RT31, RT32, RT34, RT35, RT36, RT37, RT38, RT39, RT40, RT41, RT42, RT43, RT44, RT45.

Justificativa: A Gestão de Dados constitui infraestrutura indispensável para a implantação e manutenção da Vigilância Socioassistencial. A LOAS reconhece a vigilância como objetivo e instrumento das proteções sociais, voltado à análise territorial e à identificação e prevenção de vulnerabilidades e riscos (arts. 2º, II, e 6º-A, parágrafo único), e atribui ao SUAS o dever de afiançá-la (art. 6º, VII). Para cumprir essa função, a SMAS precisa produzir, sistematizar, cruzar, analisar e disseminar informações de atendimentos, benefícios, violências, acolhimentos, população em situação de rua, serviços e parcerias. Os requisitos de painéis, indicadores, filtros, memória de cálculo, detalhamento, permissões e exportação devem ser demonstrados de forma integrada ao prontuário, ao Índice de Vulnerabilidade Social e aos Mapas Temáticos. A elevada cobertura desses três módulos é justificada porque eles formam um conjunto único de diagnóstico, monitoramento, planejamento, avaliação e prestação de informações aos gestores, conselhos e órgãos de controle.





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Medianeira, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

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. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

() **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021](#)). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

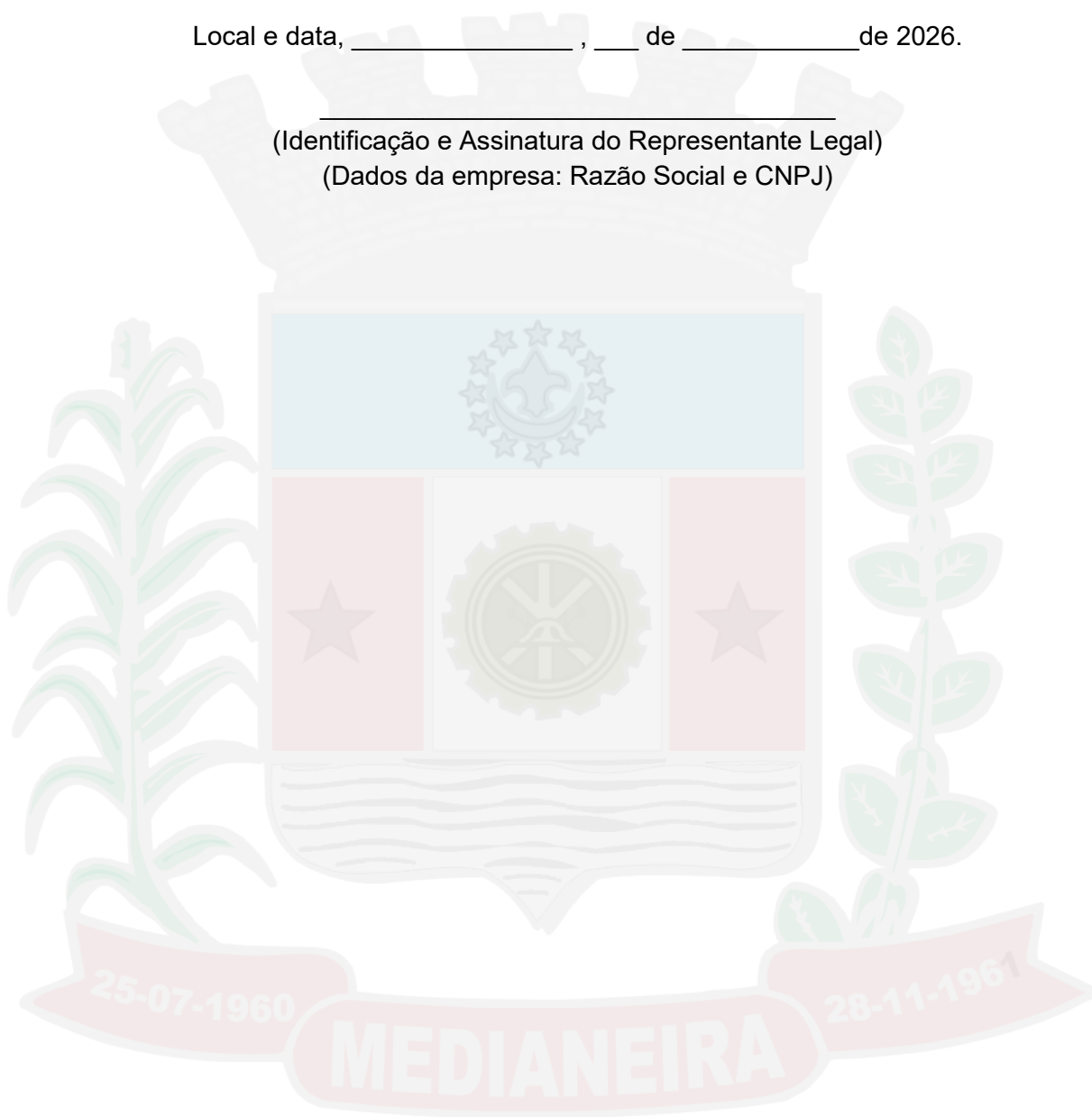
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

() que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

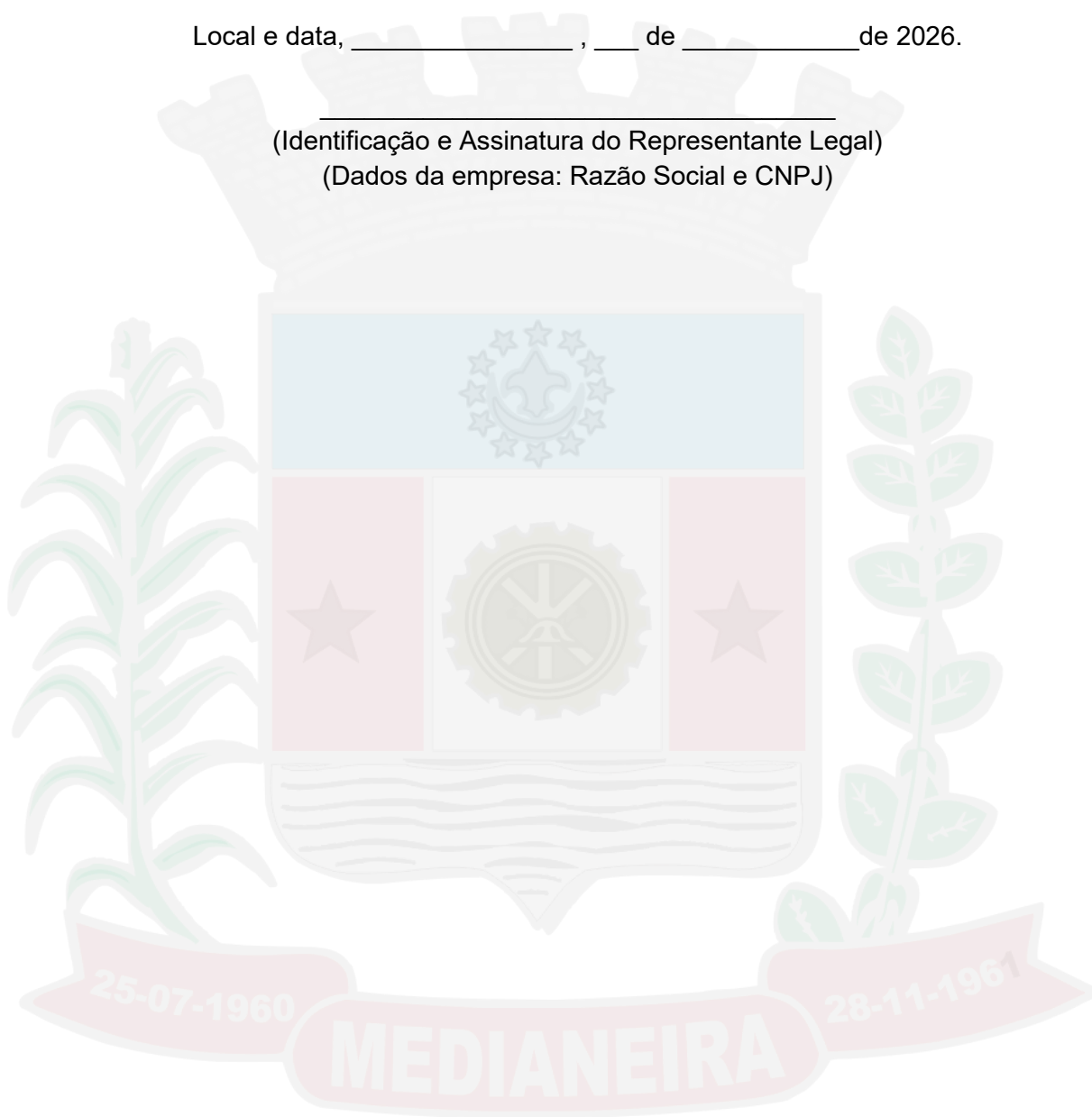
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTO O OBJETO DA LICITAÇÃO

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

() que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

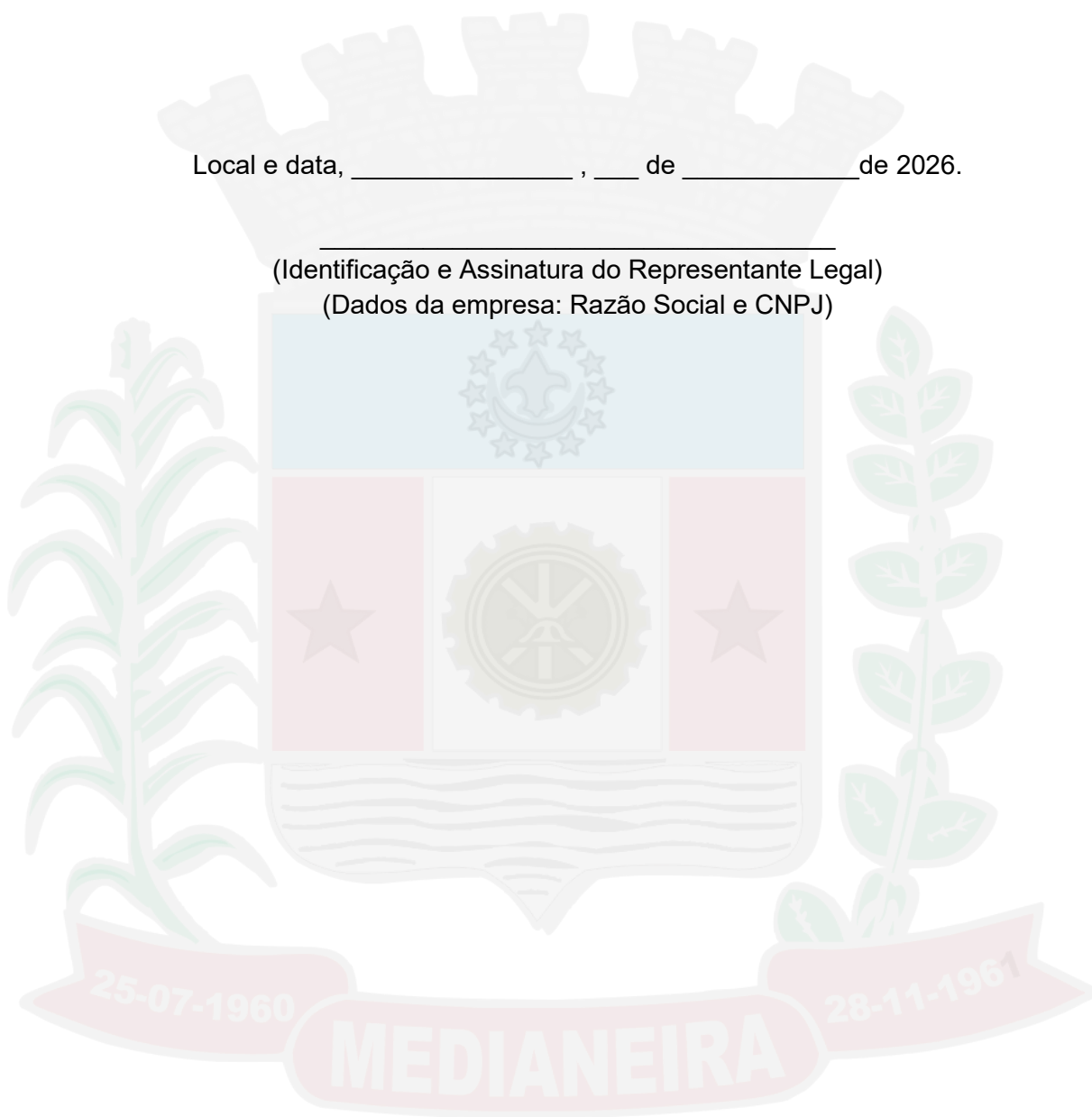
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO [ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.](#)

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR

Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

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

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: _____ Ente: _____

2. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

25-07-1960

MEDIANEIRA

28-11-1961



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

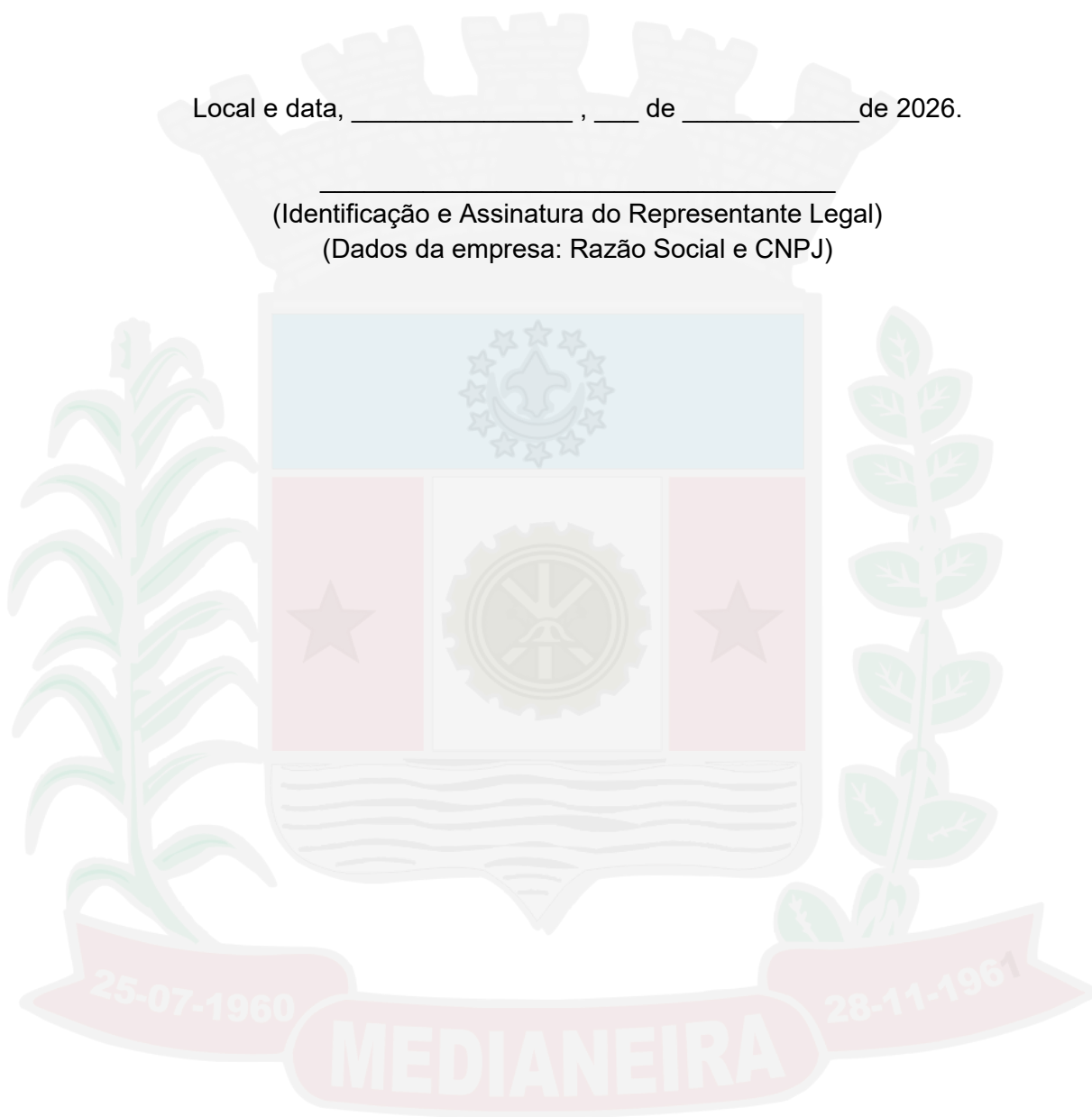
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

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

() que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

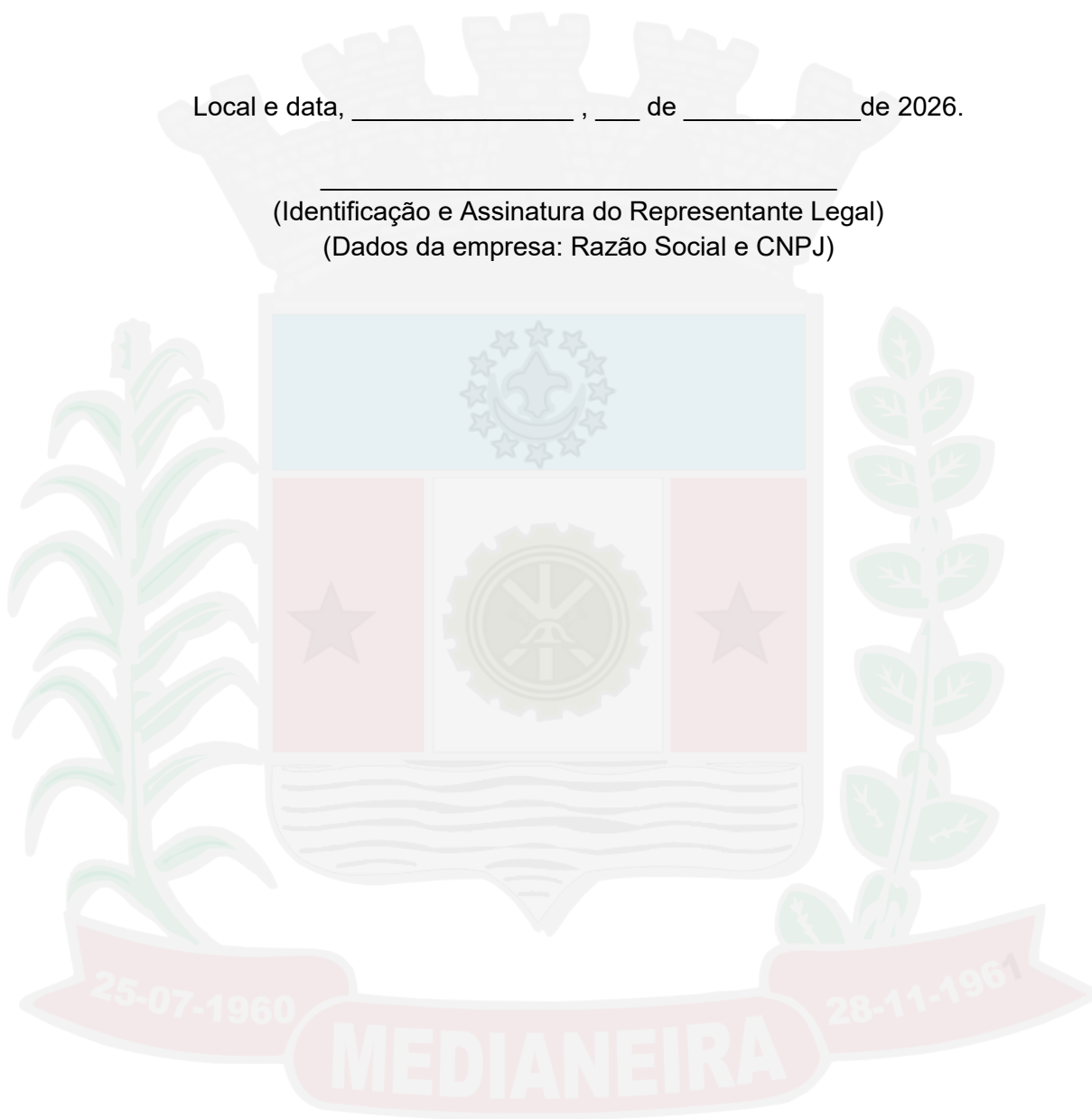
Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, 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 CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

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

() 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.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, 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: () ____ - ____

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.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ANEXO XIII – MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E

CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº

HOMOLOGAÇÃO:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelo(a) Secretário(a) de, Sr(a)., conforme delegação de funções previstas no Decreto nº, e

CONTRATADO(A):, pessoa jurídica de direito privado, com sede à, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF/MF nº

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema integrado de gestão de Assistência Social em ambiente web, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Implantação de Sistema integrado de Gestão de Assistência Social e Habitacional, incluindo a instalação, migração de dados, configuração, parametrização, customização e treinamento.	Un			
1	2	Licença de uso de software, e manutenção de Sistema integrado de Gestão de Assistência Social e habitacional, contemplando o armazenamento em nuvem, suporte técnico operacional, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva e diagnóstico.	Mês			
1	3	Horas de customização e visita técnica sob demanda.	Horas			
VALOR TOTAL						

1.2. A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../.....**

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

1.2. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, podendo ser prorrogável por até 15 (quinze) anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste instrumento serão de responsabilidade da CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Secretaria Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R\$... (...)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

RED.	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
417	0800108241003520733390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

423	0800108243003560743390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
431	0800108243003560753390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
474	0800208245001520873390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
465	0800208245001520863390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
490	0800208245001620823390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)
397	0800108122001420703390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0 - Recursos Ordinários (Livres)

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste contrato deverá ser realizada nos prazos estabelecidos no termo de referência, após ordem de serviço/nota de empenho emitido pela Secretaria responsável pela contratação.

6.2. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do objeto contratado, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que, a contratante tome as providências cabíveis, inclusive no que diz respeito à aceitação ou não do alegado.

6.3. Enquanto perdurar o impedimento a CONTRATANTE se reserva o direito de contratar o fornecimento dos produtos com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada pela CONTRATADA.

7.2. Após o interregno de um ano, o valor fixado sofrerá atualização monetária anualmente, com base no índice acumulado IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo.

7.3. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

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



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 7.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.8. Caso o índice estabelecido indique percentual inflacionário negativo, o valor contratual não sofrerá reajuste monetário.
- 7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23. solicitar, com prazo mínimo de 48 horas, a realização de reunião com o contratante;
- 9.24. observar os processos de trabalho, leis, políticas e normas internas do contratante;
- 9.25. dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas do contratante, bem como zelar pela observância de tais instrumentos;
- 9.26. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.27. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato;
- 9.28. Reportar ao contratante imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do contratante;
- 9.29. Permitir o acompanhamento, pelo contratante, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, dos serviços de manutenção evolutiva e sustentação da solução;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- 9.30. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela instalação, ativação, integração, configuração e testes de todos os módulos que compõem a solução contratada e compatibilizá-la com a infraestrutura definida pela administração municipal;
- 9.31. A CONTRATADA deverá fornecer números telefônicos, de pagers ou outros meios igualmente eficazes, para contato dos servidores da secretaria de finanças com o Preposto, ainda que em finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional à CONTRATANTE;
- 9.32. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos designados para a execução dos serviços na unidade da administração municipal, que possam prejudicar a execução dos trabalhos e para que as mesmas possam ser sanadas pela CONTRATANTE;
- 9.33. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a correção das deficiências apontadas pelos servidores da secretaria de finanças quanto à execução do objeto;
- 9.34. A CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizada, a “Documentação completa” referente aspectos técnicos do sistema;
- 9.35. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e corretiva sem ônus para a CONTRATANTE;
- 9.36. A CONTRATADA deverá comunicar ao gestor do Contrato formalmente e por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido dos sistemas, para que as providências por parte do CONTRATANTE sejam tomadas;
- 9.37. A CONTRATADA deverá garantir treinamentos para permitir a compreensão das principais características dos sistemas integrados a todos os usuários;
- 9.38. Ao término da vigência do Contrato fica a CONTRATADA obrigada a entregar à CONTRATANTE todos os seus dados e informações devidamente atualizados e documentados, com a possibilidade de chave de acesso para consultas.
- 9.39. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.40. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.41. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 10.1. Não haverá exigências de garantia contratual da execução nos termos dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;
- b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

11.3. Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

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

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

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85720-052 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/21, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira-PR, data. Assinado digitalmente.

Município de Medianeira/PR

Secretário

Secretário(a) de _____
Contratante

Representante legal

Razão social
Contratado

Fiscal de Contrato

Nome:
CPF nº

Testemunha

Nome:
CPF nº:

