



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 2/2021/FMA

EDITAL PE Nº 2/2021/FMA

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**

TIPO: **MENOR PREÇO**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE IBICARÉ (SC), por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, representada neste ato pelo Gestor Sr. João Nelson Antes, torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 08/2006, e alteração, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, tipo **MENOR PREÇO**, visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da assistência social, hospedagem do sistema em Servidor Virtual "*datacenter*", que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico, a qual será processada e julgada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe, cuja proposta deve ser apresentada até o dia e hora abaixo especificados:

DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ATÉ O DIA 02 de junho de 2021

HORÁRIO LIMITE: ATÉ AS 14h20min.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: DIA 02 de junho de 2021

HORÁRIO: 14h30min.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da assistência social, hospedagem do sistema em Servidor Virtual "*datacenter*", que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.2.1. Para a efetiva execução do objeto a proponente vencedora deverá:

1.2.1.1. Atender as especificações do termo de referência do presente Edital e entregar e instalação completa do sistema no prazo de até **05 (cinco)** dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.2.2. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município de Ibicaré, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade do mesmo e de rejeitá-lo, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações técnicas, obrigando a proponente vencedora a promover a devida substituição, observando-se os prazos estipulados.

1.2.2.1. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

1.2.3. A proponente vencedora deverá permitir o livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, bem como dos órgãos de controle, aos seus documentos e registros contábeis.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico todos os interessados do ramo de atividade pertinente



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

- 2.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta.
- 2.3. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
 - 2.3.1. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público de quaisquer esferas (Federal, Estadual ou Municipal), ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Ibicaré ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
 - 2.3.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.
- 2.4. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais
 - 2.4.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.
 - 2.4.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clcando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**
 - 2.4.3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 2.4.4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
 - 2.4.5. A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
 - 2.4.6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para participar do presente pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
 - 3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 3.1.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços.
- 3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibicaré, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

- 4.2. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.3. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.7. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

5. DA PROPOSTA

- 5.1. A proposta será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.
- 5.2. A proposta deverá conter a marca, o preço unitário e o total do item cotado e demais informações necessárias.
- 5.3. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.
- 5.4. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 5.5. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
- 5.6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.7. O Pregoeiro considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.
- 5.8. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.9. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 5.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

- 5.11. O Sistema deverá estar registrado junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, compatível ao sistema objeto desta licitação.
- 5.12. Caso o Certificado (item 5.11) não esteja em nome da proponente, a mesma deverá apresentar declaração da proprietária do registro autorizando a devida comercialização pela proponente.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF legível**, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta:
 - 6.1.1. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ, atualizado.
 - 6.1.2. Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de com todas as alterações ou consolidado).
 - 6.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
 - 6.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
 - 6.1.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
 - 6.1.6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - 6.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
 - 6.1.8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.
 - 6.1.8.1. Em se tratando do Poder Judiciário de Santa Catarina, a Certidão deverá ser emitida tanto no sistema e-Proc (atual), quanto no e-SAJ (antigo).
 - 6.1.8.2. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
 - 6.1.9. Carta de apresentação em conformidade com o modelo do **Anexo II** deste Edital.
 - 6.1.10. Comprovação, se for o caso, de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do subitem 2.4 deste Edital.
- 6.2. A proponente deverá declarar, **clikando no local apropriado do sistema**:
 - 6.2.1. A inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.
 - 6.2.2. A inexistência quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de quaisquer esferas (Federal, Estadual ou Municipal), ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Ibicaré ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
 - 6.2.3. Que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.
 - 6.2.4. Que conhece os termos da Portaria Interministerial, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União, mediante convênios e contratos de repasse.
 - 6.2.5. Que conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.
 - 6.2.6. A veracidade dos documentos apresentados, atestando cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.
 - 6.2.7. Que goza de boa situação financeira.
- 6.3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 6.5. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.6. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.11.7 e seguintes do presente Edital.
- 6.7. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se ao Pregoeiro a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 7.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.
- 7.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Aberta a etapa competitiva, a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do recebimento.
- 7.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante que não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre os lances dos outros participantes que não poderá ser inferior a 3 segundos e as demais regras de aceitação dos lances.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 7.6. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do percentual do maior lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.8. Após a etapa de envio de lances, conforme o caso, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/993, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.
- 7.9. Os critérios de desempate serão aplicados, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 7.9.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.11. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**
- 7.11.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.
- 7.11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor percentual.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 7.11.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá apresentar proposta de percentual superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na forma da alínea “a” do subitem 7.11.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
- 7.11.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.11.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.11.5. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado será convocada, via chat, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 7.11.6. O disposto no subitem 7.11.2 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 7.11.7. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.11.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 7.11.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.11.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.11.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto nos subitens 2.4 e 6.1.11, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o sistema informará, via chat, a proponente vencedora do item e o percentual ofertado.
- 7.12.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do percentual em relação ao mínimo estipulado para contratação no edital e poderá, caso entenda necessário, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a proponente que tenha apresentado o maior percentual, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 7.12.2. A proponente deverá encaminhar no prazo de até duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, a proposta final.
- 7.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, ou de negociação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.
- 7.13.1. Nesta etapa serão verificados eventuais impedimentos de licitar e contratar, da licitante vencedora, mediante consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>.
- 7.14. As proponentes serão informadas **exclusivamente** pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 8.1. No final da sessão, será concedido prazo de, no mínimo, **30 minutos** para a licitante que quiser recorrer manifestar motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação no prazo e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro a licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.3. As razões do recurso e as eventuais contrarrazões deverão ser interpostos pelo campo apropriado do site www.portaldecompraspublicas.com.br, somente sendo aceitos aqueles entregues em outros modos em caso excepcional.
- 8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.6. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO**.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A adjudicação e a execução do objeto do presente Edital dependerão da celebração de contrato com a proponente vencedora, nos termos da Minuta constante do **Anexo III**.
- 9.2. O contrato deverá ser assinado em até 05 dias, a partir da notificação para este fim, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.
- 9.3. A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinar o contrato, desde que o pedido seja formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pelo Município.
- 9.4. Caso a proponente declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o contrato dentro do prazo previsto, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, conforme dispõe o § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente Licitação.
- 9.5. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no Item 11 do presente Edital.
- 9.6. Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.
- 9.7. O contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço para atendimento do objeto.

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Cabe ao Município:

- 10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.
- 10.1.2. Fiscalizar a execução do objeto.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 10.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora de acordo com o item 11, deste Edital.
10.1.4. Emitir Autorização de Fornecimento à proponente vencedora.

10.2. Cabe a Proponente Vencedora:

- 10.2.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.
10.2.2. A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:
10.2.3. Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
10.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
10.2.5. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
10.2.6. Reparar corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.
10.2.7. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
11.2. O atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.
11.2.1. A aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
a. Por ato unilateral escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
12.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
12.3. Fica reservado ao contratante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

13. DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 13.1. O contrato terá vigência de **120 (cento e vinte dias) dias**, contados da data de recebimento pela proponente vencedora da Autorização de Fornecimento.
- 13.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. Sidonia Zapelini Kazlowski, que anotara em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

- 14.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega a contento do objeto.
- 14.1.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária.
- 14.1.2. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
- 14.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (CNPJ 14.751.920/0001-56), Rua Dom Pedro II, 133 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 14.2.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.
- 14.3. O preço contratado não será reajustado.
- 14.4. O preço poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento, devidamente instruído, a ser formalizado pela proponente vencedora.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. Os recursos necessários para atender os custos desta aquisição serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:
- 2.103 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL
4.3.3.90.00.00.00.00.00.00.0000 – Aplicações Diretas
- 15.2. O valor total máximo estimado para esta aquisição é de **R\$ 36.230,00** (Trinta e seis mil duzentos e trinta reais).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Caberá ao Prefeito Municipal revogar, anular ou homologar esta licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações e Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração.
- 16.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data da abertura da sessão para o processamento deste pregão. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 16.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 atualizada, Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 08/2006 e suas alterações.
- 16.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada.
- 16.6. São partes integrantes do presente Edital:
- ✓ Anexo I – Tabela de preços/Termo de Referência
 - ✓ Anexo II - Modelo da Carta de Apresentação
 - ✓ Anexo III – Minuta de Contrato
- 16.7. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Ibicaré.
- 16.7.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.7.2. Os pedidos de esclarecimentos preferencialmente deverão ser encaminhados pelo campo apropriado do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 16.8. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelo telefone (49) 3538-0222 ou e-mail licitacao@ibicare.sc.gov.br.
- 16.9. Para dirimir questões decorrentes do presente processo de licitação fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibicaré (SC), 20 de maio de 2021.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
JOÃO NELSON ANTES
Gestor



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 2/2021/FMA

EDITAL PE Nº 2/2021/FMA

ANEXO I

Tabela Proposta

Para efeitos de elaboração da proposta, utilizar a tabela modelo abaixo:

Item	Qtd.	Um	Especificação	R\$ Unit.	R\$ Total
01	01	UN.	<u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO</u> : neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “ <i>datacenter</i> ”, configurações de segurança, importação inicial de dados da base do Cad-Unico, cadastro dos profissionais e suas respectivas senhas de acesso de acordo com sua função, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, elaboração inicial de relatórios específicos, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado, retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados.	7.820,00	7.820,00
02	12	MÊS	<u>LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM SERVIDOR VIRTUAL “<i>datacenter</i>”</u> : este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	1.430,00	17.160,00
03	50	HORA	<u>HORA TÉCNICA</u> : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	225,00	11.250,00
VALOR TOTAL					36.230,00

TERMO DE REFERENCIA

1. SUPORTE TÉCNICO.

- 1.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - 1.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 1.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
 - 1.1.3. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 1.1.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 1.2. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 1.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- 1.4. Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 1.5. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessá-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
- 1.6. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no bando de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

2. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

SEGURANÇA

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- Armazenar a senha do usuário de forma criptografada no banco de dados;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. O cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e processos já finalizados;
- Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

TECNOLOGIA

- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
- Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
- Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;
- Não deverá existir instalação de nenhum *software* com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;
- Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
- Localizar automaticamente a longitude e latitude do domicílio pelo endereço;

MENSAGEM DE ACESSO

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

ALTERAR SENHA

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

ATALHO



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Permitir que o usuário crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

MENSAGEM

- Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
- Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
- Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;
- Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

ENVIO SMS

- Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços;
- Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

ALTERAR UNIDADE

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

USUÁRIO

- Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;
- O status bloqueado por tempo sem acesso e por tentativa de login deve ser automático conforme definido em parâmetros;
- Permitir vincular vários perfis para um único usuário com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de "profissional técnico" mas por 30 dias vai atuar como "coordenador" e "profissional técnico". Liberando assim acesso aos dois perfis;

PAPEL DE USUÁRIO

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

GRUPO DE USUÁRIO

- Permitir criar diferentes grupos de usuários para que seja enviada mensagem a todos usuários do grupo;

CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

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

CADASTRO DE AJUDA

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

REGISTRO DE LOG

- Registrar as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos usuários do sistema em um registro de LOG de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração, data e hora do registro, nome da tabela e usuário;
- Permitir consultar o LOG por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

- Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

PARAMETROS DO SISTEMA

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

PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

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

CADASTRO

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do prédio (imóvel);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra Indígena;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogo, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades;

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência de domicílio do cidadão;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do usuário;

CADASTRO- UNIDADE

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderão;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
- Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;

CADASTRO – FORNECEDOR

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

UNIFICAÇÃO

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

FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO

- Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
- Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao cadastro único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa e telefone;
- Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
- Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
- Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
- Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atende-las;
- Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;

FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA

- Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do cadastro único;
- Permitir registrar a forma de acesso a unidade referencia conforme prontuário SUAS;
- Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
- Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
- Permitir registrar se a família é ribeirinha e qual a comunidade esta pertence;
- Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;
- Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do cadastro único;
- Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do cadastro único;
- Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

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

FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS

- Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
- Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;

FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Tempo de moradia no domicílio;
- Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:
 - Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
 - Se é cadeirante ou não;
 - Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
 - Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
 - Permitir listar os vícios/dependência;
 - Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
 - Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
 - Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;
- Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:
 - Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
 - Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
 - No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
 - No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
 - Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
 - Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
 - Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
 - No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
 - Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
 - Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
 - Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
 - Permitir lançar atividades artesanais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
- Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;
- 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;
- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;
- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
- Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;
- Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa em texto de tamanho ilimitado;
- Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;
- Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;

FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO

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

FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR

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

FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO

- Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;
- Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;
- Manter o histórico na família dos cidadãos transferidos;

FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA

- O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capita, renda familiar, idade, se o cidadão possui



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;

FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO

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

FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO

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

FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

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

FAMÍLIA/CIDADÃO – VULNERABILIDADES

- Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão;

FAMÍLIA/CIDADÃO – SICON

- Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;

PROFISSIONAL

- Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;
- Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade/equipamento, setor e cargo;
- Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
- Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

PROGRAMAS E SERVIÇOS

- Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;
- Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;
- 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;

CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

RECEPÇÃO

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

ENTREGA DE BENEFÍCIO

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

DEMANDA REPRIMIDA

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



CONSULTA ENCAMINHAMENTO

- Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamento ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;
- Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;

RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

- Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;
- Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
- Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
- Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

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

ATENDIMENTO - CADASTROS

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligência, violência física, violência psicológica e violência sexual);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;

ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

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

VISITA

- Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;
- Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;
- Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referencia deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
- Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- Permitir inserir imagem na visita;
- Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

DENUNCIA

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

ATENDIMENTO

- Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
- Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos);
- Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
- Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
- Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- 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;
- Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;
- Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;
- Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve, adicionar no histórico do cidadão participante;
- Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e consequentemente lançar o nome do recém nascido, o benefício e o valor;
- Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa conveniada;
- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;
- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;
- Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;
- Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
- Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;
- Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

GRUPO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

AGENDA

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

MATERIAIS

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

INTEGRAÇÃO

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

INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

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

INTEGRAÇÃO - SICON

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

INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



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

INTEGRAÇÃO - SIBEC

- Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;
- Permitir importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);
- Inserir ou inativar o programa Bolsa Família automaticamente na família no momento da importação do SIBEC;
- Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

CONTROLE DE COTAS

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

CASAMENTO COMUNITÁRIO

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

CONSELHOS MUNICIPAIS

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

SCFV

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
- Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
- Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
- Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma "X 2018" para turma "X 2019";
- Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

QUESTIONÁRIO

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

REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

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

SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

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

CONTROLE DE MORTALIDADE

- Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
- Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

GEORREFERENCIAMENTO

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

VIGILÂNCIA

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

GRÁFICOS GERENCIAIS

- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família, podendo filtrar por ano;
- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade pessoas acompanhadas no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
- Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

RELATÓRIOS

- Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Conter um relatório de pessoas por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;
- Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
- Conter um relatório tipo atendimentos e visitas fora realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
- Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;
- Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, Setembro/2018 Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
- Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
- Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS

- Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
- Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família esta sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;
- Possuir relatório de reuniões dos conselhos contendo no mínimo data da reunião, tipo, situação (realizada, agendada ou cancelada), pautas, conselheiros presentes, conselheiros ausentes e observações;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 2/2021/FMA

EDITAL PE Nº 2/2021/FMA

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, bairro _____, no Município de _____, _____, a participar do Processo de Licitação nº ____/2021/FMA, instaurado pelo Município de Ibicaré - SC, na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021/FMA, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como, para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, caso a empresa seja vencedora neste processo.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ e-mail: _____

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente nº _____, agência _____, Banco _____ de titularidade da empresa acima identificada.

_____, em ____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

Observações:

1. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
2. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 2/2021/FMA

EDITAL PE Nº 2/2021/FMA

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021/FMA

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE IBICARÉ (SC), e a empresa

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Rua Dom Pedro II, 133, inscrito no CNPJ sob nº 14.751.920/0001-56, por intermédio da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, representada neste ato pelo Gestor Sr. João Nelson Antes, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nºestabelecida na....., Bairro....., no Município de, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr., portador do documento de Identidade nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliado na, na cidade de, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações com o Processo de Licitação nº 2/2021/FMA – Edital PE nº 2/2021/FMA, homologado em, o qual é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da assistência social, hospedagem do sistema em Servidor Virtual “*datacenter*”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 2.1.1. Para a efetiva execução do objeto a proponente vencedora deverá:
 - 2.1.1.1. Atender as especificações do termo de referência do presente Edital e entregar e instalação completa do sistema no prazo de até **05 (cinco)** dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.
 - 2.1.2. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município de Ibicaré, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade do mesmo e de rejeitá-lo, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações técnicas, obrigando a proponente vencedora a promover a devida substituição, observando-se os prazos estipulados.
 - 2.1.2.1. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
 - 2.1.2.2. A proponente vencedora deverá permitir o livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, bem como dos órgãos de controle, aos seus documentos e registros contábeis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 2.2. Por ocasião do recebimento do objeto, o servidor reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade do mesmo e de rejeitá-lo, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações técnicas, obrigando a CONTRATADA a promover a devida substituição, observando-se os prazos estipulados.
- 2.2.1. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade do sistema, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- 2.2.2. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 2.3. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, bem como dos órgãos de controle, aos seus documentos e registros contábeis, na forma dos artigos 45 e 49 a 51 da Portaria Interministerial nº 424/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

- 3.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogável por igual período ou até 60 meses, conforme lei 8.666/93.
- 3.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. Sidonia Zapelini Kazlowski, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

- 4.1. O valor total ora contratado é aquele consignado conforme a proposta apresentada e declarada como vencedora do Processo de Licitação, ou seja, R\$... (.....), correspondente a implantação, suporte técnico e manutenção do sistema.
- 4.2. O pagamento será realizado a cada 30 (trinta) dias, contados da entrega a contento do objeto.
- 4.2.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, na conta corrente nº _____, do Banco _____, agência nº _____.
- 4.2.2. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
- 4.3. O valor contratado não será reajustado.
- 4.4. O valor somente será revisado quando houver alteração, devidamente comprovada, podendo ocorrer nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado e protocolado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

2.103 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL
4 3.3.90.00.00.00.00.00.0000 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO FISCAL



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- 6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE IBICARÉ, Rua Dom Pedro II, 133, centro, Ibicaré, SC, CNPJ/MF nº 14.751.920/0001-56, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo:
- ✓ Número do empenho e do processo licitatório.

- 6.1.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o CONTRATANTE do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Responsabilidades da CONTRATADA:

- 7.1.1. Executar o objeto de acordo com o estipulado na cláusula segunda (da forma de execução) do presente contrato.
- 7.1.2. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação.
- 7.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 7.1.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
- 7.1.5. Executar na íntegra o termo de referência do referido edital.

7.2. Responsabilidades do CONTRATANTE:

- 7.2.1. Tomar todas as providências necessárias à execução e fiscalização do presente contrato.
- 7.2.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estipulado neste instrumento.
- 7.2.3. Providenciar a publicação do extrato do presente contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
- 7.2.4. Fiscalizar a execução do objeto.
- 7.2.5. Emitir Autorização de Fornecimento à CONTRATADA, para a efetiva execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

- 8.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se a licitante, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidônea ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 8.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.
- 8.2.1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.
 - b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.
 - c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 9.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



9.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 10.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

IBICARÉ (SC), de de 20....

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
JOÃO NELSON ANTES
Gestor

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

2 _____