



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2022 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022

1 - PREÂMBULO

1.1 – O Município de ABELARDO LUZ, pessoa jurídica de direito público interno, sediado à Av. Pe. João de Smedt, 1.605 – CEP: 89.830-000 – ABELARDO LUZ – SC, Centro, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **Nerci Santin**, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - MENOR PREÇO POR LOTE**, para a aquisição do objeto indicado no item 2.1 deste Edital. A presente licitação será do tipo Menor preço, e será processada e julgada em conformidade com o Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº 123/2006, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1.2 - O recebimento dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até as **10:45 horas do dia 15 de julho de 2022**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado no endereço acima indicado.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das **11:00 horas do dia 15 de julho de 2022**, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de ABELARDO LUZ, situada no endereço citado no **item 1.1**.

2 - DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS EM SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER", IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS DE SISTEMA LEGADO, TREINAMENTO INICIAL, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS especificações constantes do edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade(s) simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura.
- b) Em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.
- c) Em se tratando de representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre poderes para tanto.
- d) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.3 Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 1 deste item III.

3.4 É facultada a apresentação de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06.

3.5 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.



3.6 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (uma) credenciada.

3.7 Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.8 Encerrado o prazo pelo pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

3.9 Não poderá(ão) participar deste Pregão:

- a) Fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Instituição Licitante, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Fornecedor impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Fornecedor em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;
- e) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- h) Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão exclusivamente através do endereço eletrônico licitacao@abelardoluz.sc.gov.br, até as 13h00min, no horário oficial de Brasília/DF.

4.2. O Pregoeiro, com base em parecer dos setores responsáveis, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

4.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações não afetarem a formulação das propostas.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@abelardoluz.sc.gov.br.

4.5 Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.

4.6. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Abelardo Luz/SC, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesse canal indicado.

4.7. Não cabe à Comissão de Licitação qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABELARDO LUZ - SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABELARDO LUZ - SC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

5.2 - Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

5.2.1 - O representante da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do Anexo "A", juntamente com um documento de identificação com foto.

5.2.2 - Nesta fase, observando as disposições do item 6.5, o representante da licitante deverá apresentar, conforme o caso, cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação.

5.3 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

5.4. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

5.5 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.2 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal de ABELARDO LUZ e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no item 1.2, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.6 - No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

5.7 – A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora do envelope 01 – Proposta de Preços.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço da empresa licitante deverá conter os seguintes elementos:

a) nome da proponente, endereço, telefone, fax, e-mail (se tiver), CNPJ ou CPF e inscrição estadual/municipal;

b) número do processo e do pregão;

c) referência ao item/subitem proposto, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do inciso I - DO OBJETO, deste Edital;

d) preço unitário e total para cada item/subitem proposto, bem como total para proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

f) condições de pagamento: 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



- g) indicação de agência e número de conta corrente, para fins de pagamento.
h) marca de cada um dos itens/subitens cotados.

6.3 - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.3.1 - O Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, **devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo ainda:

- a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;
b) Número deste Pregão;
c) Número do item, descrição dos itens nos termos do **Anexo “C”** deste Edital, quantidade, unidade de medida, preço unitário e preço total do item, conforme **exemplificado** abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total

d) Local, data, **assinatura e identificação do representante legal da licitante**.

6.3.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.3.4 - Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou ainda fornecimento de peças, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

6.3.5 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.3.6 - As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
b) nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.3.7 - Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração escrita, conforme modelo constante do Anexo “B”, anexada por fora do envelope da proposta, firmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, bem como o cumprimento aos requisitos de Habilitação e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

7.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Isto posto, serão classificadas, item a item, a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.2.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos,



quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.2.2 - Serão passíveis de desclassificação as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos itens 5.1 a 5.6 deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexecutável.

7.3 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.3.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços de cada item do objeto do certame.

7.3.3 - A oferta de lance deverá recair sobre o preço unitário do item do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

7.3.3.1 - Os lances verbais ofertados pelas licitantes também deverão ser registrados manualmente e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.

7.3.3.2 - O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

7.3.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.3.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.4 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.5 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.6 - Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

7.6.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.7 - Ocorrendo o empate previsto no item 7.6.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" deste Item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no Item 7.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no Item 7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.7.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no Item 7.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7.2 - O disposto no Item 7.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.8 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 e subitens, deste Edital.

7.9 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro inabilitará as



licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no item 6 e seus subitens, deste Edital.

7.10 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.10.1 - Ocorrendo a situação referida no item 7.9, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11 - Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

7.12 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.13 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.13.1 - A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.13.2 - A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.14 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.14.1 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

7.15 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.16 - O Pregoeiro, ao término da sessão, devolverá os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, registrando o procedimento em ata.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

8.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão**.

8.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, pelo **Menor Preço Por Lote**, à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).

8.4 - O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

9 - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

9.1 – Os serviços deverão ser fornecidos de forma imediata e parcelada, durante o prazo de validade do contrato para o Fundo Municipal de Assistência Social, interior e cidade, mediante Requisição firmada pela autoridade competente, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

9.2 A contratada se compromete em prestar total assistência à contratante, durante a vigência do contrato de prestação de serviço.



9.3 A empresa contratada compromete-se a resolver as falhas técnicas sempre que solicitado pela contratante, considerando a necessidade e urgência da efetivação do serviço, a contar da requisição dos serviços, conforme especificações e prazo contidos no Anexo "C" deste Edital.

9.4 O prazo para início da instalação do sistema é de até 10 (dez) dias após a emissão autorização de fornecimento.

9.5 Eventuais custos adicionais não previstos pela contratada durante a elaboração da proposta de preços deverão ser suportados pela proponente vencedora.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, o licitante detentor da melhor proposta ou lance classificado deverá apresentar a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e

VI - ao cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no Inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de Sociedades por Ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de Empresa Individual, o seu registro comercial.;

a.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a.2) - Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem não precisarão constar do envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

b) Se a Licitante for ME/EPP: Prova de Inscrição no regime tributário ME ou EPP, conforme estabelece o artigo terceiro da Lei complementar 123, de 14/12/2006.

10.1.2.1 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no Art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

10.1.3 -REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de Regularidade junto às Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

d) Certidão Negativa de Débitos (CND) de contribuições previdenciárias [ou Positiva de Débitos, com efeitos de Negativa (CPD-EN)], expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão que tenha os mesmos efeitos desta, conforme art. 206 da Lei 5.172/66 - Código Tributário Nacional.

f) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

10.1.4 -QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;



10.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certificado de Capacidade Técnica expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado de que fornece serviço semelhante ao descrito no objeto e termo de referência do Edital.

10.1.5 DECLARAÇÕES

a) Declaração do responsável jurídico da proponente que contemple as seguintes informações

a) que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada;

b) que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, se vencedor, executará o objeto, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste Certame Licitatório;

c) que a empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação;

d) que inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório.

10.1.6 – Os documentos de habilitação (exceto aqueles fornecidos via internet) poderão ser apresentados em via original ou fotocópia autenticada por tabelião ou servidor do Município. O Pregoeiro e a equipe de apoio farão consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET. Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

10.1.6 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1.6.1 Os consórcios deverão obrigatoriamente apresentar:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

10.1.2.2 Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso, com registro da síntese de suas razões. O Pregoeiro abrirá prazo de três dias corridos, para interposição do recurso conforme artigo 5º, XVIII, da Lei 10.520/02.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, levará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

11.3. O(A) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

11.4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



11.6. O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao item do objeto ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomençará a contar quando da decisão final da autoridade competente.

11.7. O acolhimento do recurso implicará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. ERROS OU FALHAS

12.1 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório

13.2. Depois da homologação deste certame, será convocada a adjudicatária, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, assinar o instrumento de contratação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.3 Na assinatura do contrato (Anexo D), será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções legais.

13.5 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

13.6. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos são realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

14.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2022/2023.

215 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.143 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

244 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

1 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

2 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

3 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

4 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

196 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.30 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

251 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

252 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

269 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.30 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações,



com as conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

15.2 - A rescisão contratual poderá ser:

15.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

15.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicafe, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

16.2 As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

16.3 As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

16.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo para o contraditório e a ampla defesa.

16.5. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

a) O dano causado à Administração;

b) O caráter educativo da pena;

c) A reincidência como maus antecedentes;

d) A proporcionalidade.

16.6. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

17. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO:

17.1 - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital ou no contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindi-lo, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto no item 18, deste Edital.

17.2 - O contrato poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no Art. 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

17.2.1 - Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) o atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos equipamentos licitados;

b) entrega de bens fora das especificações constantes no Objeto deste edital;

c) a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, assim como as de seus superiores;

e) o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do



- art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada;
- f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da empresa;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere este certame.
- j) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.
- 17.2.2 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 17.2.3 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 17.3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

18. DA COMUNICAÇÃO

- 18.1. Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, todas as comunicações entre com o licitante ou empresa contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado na proposta, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.
- 18.2 O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei n.º 9.784/99, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/15; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A participação no presente Pregão implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 19.2. Será lavrada a ata da sessão pública de realização do Pregão, que registrará os fatos ocorridos e estará disponível aos participantes no sistema eletrônico.
- 19.3. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 19.4 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.
- 19.6 Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso ao sítio oficial da Prefeitura de Abelardo Luz das eventuais republicações e/ou retificações de Edital ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
- 19.7 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Licitante, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/02.
- 18.8 O Edital e seus Anexos serão disponibilizados gratuitamente na íntegra, em arquivo digital, na sítio da Prefeitura Municipal de Abelardo Luz.

20 - DOS ANEXOS DO EDITAL

- 20.1 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



- a) Anexo "A" – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- b) Anexo "B" – MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, BEM COMO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;
- c) Anexo "C" – RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO;
- d) Modelo de Proposta de Preço
- e) Anexo "E" – MINUTA DO CONTRATO

21. DO FORO

21.1. O Foro para solucionar os casos omissos, não regulados expressamente pela lei e por este Edital, será o da Subseção Judiciária de Abelardo Luz - Santa Catarina.

Abelardo Luz, 04 de julho de 2022.

NERCI SANTIN
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022

ANEXO "A"

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Prefeitura Municipal de ABELARDO LUZ - SC

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de ABELARDO LUZ, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022

ANEXO "B"

MODELO DE DECLARAÇÕES

..... inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n. CPF n. DECLARA, para fins de participação do Processo Licitatório supra, na modalidade de pregão presencial que:

- a) em relação ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- b) que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos produtos, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;
- c) que esta empresa, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei Federal n. 10.520/02, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório;
- d) sob as penas da Lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Carimbo e assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREGÃO Nº 086/2022

ANEXO "C"

RELAÇÃO DE ITENS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação justifica a presente aquisição, uma vez que, é necessário aprimorar o atendimento aos usuários, e manter um sistema informatizado para o armazenamento de dados e desenvolvimento das atividades da Gestão da Política de Assistência Social e Habitação do Município de Abelardo Luz.

2. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA

2.1. Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

2.2. A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.3. A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, com fulcro no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

3.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

3.2. A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das normas implícitas na Leis 8.666/93.

3.3. O Prazo máximo para implantação, conversão e treinamento será de até 45 (q) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

4. ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO /VALORES DE REFERENCIA

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

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	48466 - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER": ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL DO MDS, HOSPEDAGEM DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ONLINE, CONEXÃO	MÊS	12	2.150,00	25.800,00

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



		REMOTA E EMAIL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.				
1	2	48467 - HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: ESTE ITEM SE REFERE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.	HR	60	230,00	13.800,00
1	3	48468 - LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER": ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA, E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ON-LINE, CONEXÃO REMOTA E E-MAIL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	MÊS	12	915,00	10.980,00
1	4	48469 - HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ESTE ITEM SE REFERE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO. HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ESTE ITEM SE REFERE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.	HR	40	230,00	9.200,00
1	Valor total do lote					59.780,00
					Total Geral	59.780,00

5.1. Todas as despesas referente a conversão de dados de sistemas legados, implantação, desenvolvimento de documentos, parametrizações e treinamentos que fazem parte da implantação, correram por conta da proponente vencedora do certame, sem custo algum ao Município de Abelardo Luz.

5. DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social de Abelardo Luz.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. 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.



- 6.2. 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:
- 6.3. Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- 6.4. 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;
- 6.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- 6.6. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- 6.7. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- 7.1. Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 7.4. Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- 7.6. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

8. SUPORTE TÉCNICO.

- 8.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Órgão, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - 8.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 8.1.2. Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
 - 8.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.
- 8.2. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Possuir ferramenta de *chatonline* fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 8.5. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;



8.6. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

9. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1. SEGURANÇA

11.1.1 - 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;

11.1.2 - 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;

11.1.3 - Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;

11.1.4 - 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);

11.1.5 - Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;

11.1.6 - Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;

11.1.7 - Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

11.1.8 - Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos do sistema;

11.1.9 - Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;

11.1.10 - Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;

11.1.11 - Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;

11.1.12 - Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;

11.1.13 - Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;

11.1.14 - Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;

11.1.15 - 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;

11.1.16 - Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o usuário, caso o sistema não esteja sendo usado;

11.1.17 - Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;

11.1.18 - Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;

11.1.19 - Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;

11.1.20 - Armazenar a senha do usuário de forma criptografada no banco de dados;

11.1.21 - Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;

11.1.22 - Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;



- 11.1.23 - Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- 11.1.24 - 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;
- 11.1.25 - Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e processos já finalizados;
- 11.1.26 - Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- 11.1.27 - 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;

9.2. TECNOLOGIA

- 11.2.1 - Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 11.2.2 - Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- 11.2.3 - Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 11.2.4 - Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
- 11.2.5 - 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;
- 11.2.6 - Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 11.2.7 - Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
- 11.2.8 - Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 11.2.9 - 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;
- 11.2.10 - 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;
- 11.2.11 - Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 11.2.12 - Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 11.2.13 - Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- 11.2.14 - Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- 11.2.15 - Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 11.2.16 - Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
- 11.2.17 - Localizar automaticamente a longitude e latitude do domicílio pelo endereço;

9.3. 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;

9.4. 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;

11.5. ATALHO

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

11.6. MENSAGEM

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

11.6.2 - 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;

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

11.6.4 - Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

11.7. ENVIO SMS

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

11.7.2 - Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

11.8. 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;

11.9. USUÁRIO

11.9.1 - Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;

11.9.2 - O status bloqueado por tempo sem acesso e por tentativa de login deve ser automático conforme definido em parâmetros;

11.9.3 - 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;

11.10. PAPEL DE USUÁRIO

11.10.1 - Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;

11.10.2 - Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;

11.11. GRUPO DE USUÁRIO

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

11.12. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

11.12.1 - Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;

11.12.2 - Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;



11.13. CADASTRO DE AJUDA

11.13.1 - Possuir ajuda específica por tela/módulo;

11.13.2 - Possuir ajuda colaborativa onde os usuário/profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;

11.14. REGISTRO DE LOG

11.14.1 - 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;

11.14.2 - Permitir consultar o LOG por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

11.15. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

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

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

11.16. PARAMETROS DO SISTEMA

11.16.1 - Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

11.16.2 - Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;

11.16.3 - Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;

11.16.4 - Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;

11.16.5 - Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;

11.16.6 - Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;

11.16.7 - Permitir configurar e emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista para que atendam a Lei nº 13.997 de 08 de Janeiro de 2020;

11.16.8 - Possuir parâmetro para limitar o envio de SMS (Short Message Service) por mês;

11.16.9 - Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, Cancelamento de Agendamento e Reagendamento, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, nome do cidadão, unidade, data do agendamento, hora do agendamento e nome do profissional;

11.17. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

11.17.1 - Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;

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

11.18. CADASTRO

11.18.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;

11.18.2 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;

11.18.3 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;



- 11.18.4 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do prédio (imóvel);
- 11.18.5 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
- 11.18.6 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- 11.18.7 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra Indígena;
- 11.18.8 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- 11.18.9 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
- 11.18.10 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- 11.18.11 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- 11.18.12 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- 11.18.13 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 11.18.14 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- 11.18.15 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
- 11.18.16 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogo, ...);
- 11.18.17 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...);
- 11.18.18 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
- 11.18.19 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- 11.18.20 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- 11.18.21 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- 11.18.22 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- 11.18.23 - 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;
- 11.18.24 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- 11.18.25 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;



- 11.18.26 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- 11.18.27 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 11.18.28 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- 11.18.29 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 11.18.30 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;
- 11.18.31 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 11.18.32 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 11.18.33 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência de domicílio do cidadão;
- 11.18.34 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 11.18.35 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...);
- 11.18.36 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;
- 11.18.37 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- 11.18.38 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- 11.18.39 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- 11.18.40 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- 11.18.41 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- 11.18.42 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- 11.18.43 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- 11.18.44 - Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do usuário;

11.19. CADASTRO- UNIDADE

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



11.19.7 - 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;

11.19.8 - Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;

11.19.9 - Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;

11.19.10 - Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, conteúdo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;

11.19.11 - 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;

11.20. 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;

11.21. UNIFICAÇÃO

11.21.1 - Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;

11.21.2 - Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;

11.21.3 - Possuir rotina de unificação de Localidade, sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;

11.21.4 - Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

11.22. FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO

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

11.22.2 - Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao cadastro único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa e telefone;

11.22.3 - Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;

11.22.4 - Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;

11.22.5 - Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;

11.22.6 - Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;

11.22.7 - Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;

11.22.8 - Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;



11.23. FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA

- 11.23.1 - Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do cadastro único;
- 11.23.2 - Permitir registrar a forma de acesso a unidade referencia conforme prontuário SUAS;
- 11.23.3 - Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
- 11.23.4 - Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
- 11.23.5 - Permitir registrar se a família é ribeirinha e qual a comunidade esta pertence;
- 11.23.6 - Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;
- 11.23.7 - Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
- 11.23.8 - Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do cadastro único;
- 11.23.9 - Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do cadastro único;
- 11.23.10 - Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 11.23.11 - Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

11.24. FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS

- 11.24.1 - Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
- 11.24.2 - Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
- 11.24.3 - Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
- 11.24.4 - 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;
- 11.24.5 - Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
- 11.24.6 - Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

11.25. 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;

11.26. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS

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

11.27. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

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



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

11.27.2 - Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

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

11.27.3 - Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:

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



concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);

- Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- 11.27.4 - Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
 - Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
 - No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
 - Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
 - Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
 - Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
 - Permitir lançar atividades artesanais;
 - Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
- 11.27.5 - Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 11.27.6 - Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;
- 11.27.7 - 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;
- 11.27.8 - 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;
- 11.27.9 - 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;
- 11.27.10 - 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;
- 11.27.11 - No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- 11.27.12 - No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;



- 11.27.13 - 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;
- 11.27.14 - Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- 11.27.15 - Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa em texto de tamanho ilimitado;
- 11.27.16 - Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- 11.27.17 - Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;
- 11.27.18 - Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- 11.27.19 - Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- 11.27.20 - 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;

11.28. FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO

- 11.27.1 - 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;
- 11.27.2 - Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;

11.29. 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;

11.30. FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO

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

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

11.32. FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO

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

11.33. FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO

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

11.34. FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

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



11.35. FAMÍLIA/CIDADÃO – VULNERABILIDADES

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

11.36. FAMÍLIA/CIDADÃO – SICON

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

11.37. PROFISSIONAL

11.37.1 - Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;

11.37.2 - Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade/equipamento, setor e cargo;

11.37.3 - 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;

11.37.4 - Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

11.38. PROGRAMAS E SERVIÇOS

11.38.1 - Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;

11.38.2 - Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;

11.38.3 - Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa;

11.39. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

11.39.1 - Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo;

11.39.2 - Possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;

11.40. 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;

11.41. ENTREGA DE BENEFÍCIO

11.41.1 - Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;

11.41.2 - Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

11.41.3 - Possuir bloqueio para não entregar benefícios com período maior que a definida em parâmetro. Exemplo, o cidadão tem x dias para retirar o benefício após sua autorização (atendimento);

11.42. 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;

11.43. CONSULTA ENCAMINHAMENTO



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

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

11.44. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

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

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

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

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

11.45. 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;

11.46. ATENDIMENTO - CADASTROS

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

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

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

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

11.46.5 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;

11.46.6 - 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;

11.46.7 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;

11.46.8 - 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;

11.47. ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

11.47.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;

11.47.2 - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;

11.47.3 - 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);

11.48. VISITA



- 11.48.1 - Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- 11.48.2 - 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;
- 11.48.3 - Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;
- 11.48.4 - Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- 11.48.5 - Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- 11.48.6 - Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- 11.48.7 - Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- 11.48.8 - Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- 11.48.9 - Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- 11.48.10 - Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- 11.48.11 - Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- 11.48.12 - Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- 11.48.13 - Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;
- 11.48.14 - Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 11.48.15 - 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;
- 11.48.16 - Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 11.48.17 - Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- 11.48.18 - Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 11.48.19 - Permitir inserir imagem na visita;
- 11.48.20 - Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

11.49. DENUNCIA

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

11.50. ATENDIMENTO

- 11.50.1 - Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
- 11.50.2 - Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos);
- 11.50.3 - Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;



- 11.50.4 - Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
- 11.50.5 - 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;
- 11.50.6 - Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- 11.50.7 - 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;
- 11.50.8 - Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- 11.50.9 - 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;
- 11.50.10 - Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- 11.50.11 - Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;
- 11.50.12 - Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;
- 11.50.13 - Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- 11.50.14 - Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 11.50.15 - Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 11.50.16 - 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;
- 11.50.17 - Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 11.50.18 - Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 11.50.19 - Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e conseqüentemente lançar o nome do recém nascido, o benefício e o valor;
- 11.50.20 - Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 11.50.21 - Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 11.50.22 - Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 11.50.23 - Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 11.50.24 - Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 11.50.25 - 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;



- 11.50.26 - 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;
- 11.50.27 - 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;
- 11.50.28 - 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;
- 11.50.29 - Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;
- 11.50.30 - Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 11.50.31 - Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
- 11.50.32 - Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- 11.50.33 - 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;
- 11.50.34 - Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

11.51. GRUPO

- 11.51.1 - Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;
- 11.51.2 - Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
- 11.51.3 - Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
- 11.51.4 - Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
- 11.51.5 - Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
- 11.51.6 - Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- 11.51.7 - 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;
- 11.51.8 - Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como anexo;
- 11.51.9 - Possibilitar registrar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;
- 11.51.10 - Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

11.52. AGENDA

- 11.52.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
- 11.52.2 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
- 11.52.3 - Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;



- 11.52.4 - Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- 11.52.5 - Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
- 11.52.6 - Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- 11.52.7 - 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;
- 11.52.8 - 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;
- 11.52.9 - Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
- 11.52.10 - 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;
- 11.52.11 - 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;
- 11.52.12 - 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);
- 11.52.13 - Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

11.53. MATERIAIS

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

11.54. INTEGRAÇÃO

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

11.55. INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

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

11.56. INTEGRAÇÃO - SICON

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



11.56.3 - Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);

11.57. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

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;

11.58. INTEGRAÇÃO - SIBEC

11.58.1 - Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;

11.58.2 - Permitir importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);

11.58.3 - Inserir ou inativar o programa Bolsa Família automaticamente na família no momento da importação do SIBEC;

11.58.4 - Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

11.59. CONTROLE DE COTAS

11.59.1 - Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;

11.59.2 - Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;

11.59.3 - Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

11.60. CASAMENTO COMUNITÁRIO

11.60.1 - Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;

11.60.2 - Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de pessoas do mesmo sexo;

11.60.3 - Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;

11.61. CONSELHOS MUNICIPAIS

11.61.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;

11.61.2 - Possuir módulo para controle de conselhos municipais. Este deve permitir o cadastro do conselho contendo no mínimo, descrição do conselho, classificação (assistência social, direitos da mulher, idoso, direitos da criança e adolescentes, ...) data inicial e data final do mandato, telefone, e-mail, lista dos conselheiros, com cargo, se é eletivo e órgão que representa;

11.61.3 - Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;

11.61.4 - Possibilitar registrar reunião dos conselhos contendo no mínimo, data, hora, se foi realizada ou cancelada, caso cancelada deve apresentar o motivo do cancelamento, lista de presença dos conselheiros, pautas da reunião, campo de texto para descrição das deliberações e possibilidade de anexar documentos no mínimo no formado PDF, DOC, DOCX, JPG e BMP;

11.62. SCFV

11.62.1 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;

11.62.2 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;

11.62.3 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;



- 11.62.4 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 11.62.5 - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
- 11.62.6 - Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- 11.62.7 - Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
- 11.62.8 - Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
- 11.62.9 - Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horaria, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
- 11.62.10 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- 11.62.11 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
- 11.62.12 - 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);
- 11.62.13 - 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;
- 11.62.14 - Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- 11.62.15 - Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- 11.62.16 - Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.17 - Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.18 - Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.19 - Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 11.62.20 - Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- 11.62.21 - Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma "X 2020" para turma "X 2021";
- 11.62.22 - Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

11.63. QUESTIONÁRIO

- 11.63.1 - Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Plano de Desenvolvimento do Usuário). Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;



- 11.63.2 - Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- 11.63.3 - Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 11.63.4 - Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- 11.63.5 - Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 11.63.6 - Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 11.63.7 - Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

11.64. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

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

11.65. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

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

11.66. CONTROLE DE MORTALIDADE

- 11.66.1 - Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença;
- 11.66.2 - O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
- 11.66.3 - Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- 11.66.4 - Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- 11.66.5 - O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

11.67. GEORREFERENCIAMENTO

- 11.67.1 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- 11.67.2 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- 11.67.3 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- 11.67.4 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- 11.67.5 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- 11.67.6 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com bolsa família ativas;



- 11.67.7 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- 11.67.8 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- 11.67.9 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- 11.67.10 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- 11.67.11 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- 11.67.12 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- 11.67.13 - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- 11.67.14 - Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- 11.67.15 - Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

11.68. VIGILÂNCIA

- 11.68.1 - O módulo vigilânciasocioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
- 11.68.2 - O módulo vigilânciasocioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
- 11.68.3 - O módulo vigilânciasocioassistencial 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;

11.69. GRÁFICOS GERENCIAIS

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

11.70. RELATÓRIOS

- 11.70.1 - Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 11.70.2 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;



- 11.70.3 - Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- 11.70.4 - 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;
- 11.70.5 - 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;
- 11.70.6 - Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- 11.70.7 - 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;
- 11.70.8 - Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- 11.70.9 - Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- 11.70.10 - Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- 11.70.11 - Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- 11.70.12 - Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- 11.70.13 - Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- 11.70.14 - Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- 11.70.15 - Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- 11.70.16 - Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- 11.70.17 - Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- 11.70.18 - Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
- 11.70.19 - 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;
- 11.70.20 - Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;



- 11.70.21 - 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;
- 11.70.22 - Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;
- 11.70.23 - Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- 11.70.24 - Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, 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);
- 11.70.25 - Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- 11.70.26 - Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, 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);
- 11.70.27 - Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- 11.70.28 - 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);
- 11.70.29 - Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- 11.70.30 - 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;
- 11.70.31 - Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- 11.70.32 - Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- 11.70.33 - Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
- 11.70.34 - Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
- 11.70.35 - Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- 11.70.36 - Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;
- 11.70.37 - Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 11.70.38 - Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- 11.70.39 - Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
- 11.70.40 - 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;



11.70.41 - 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;

11.70.42 - 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;

10. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

10.1. SEGURANÇA

12.1.1 Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https). Comprovar criptografia mostrando mensagem "A conexão é segura" e validade do certificado;

12.1.2 Oferecer recursos de criação de grupos de permissão. Nestes grupos poderão ser habilitadas permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão. Além de acesso a determinados módulo. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo;

12.1.3 Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.

12.1.4 Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;

12.1.5 Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;

12.1.6 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;

12.1.7 Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;

12.1.8 Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;

12.1.9 Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos;

12.1.10 Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;

12.1.11 Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;

12.1.12 Possuir registro de log de dados dos principais eventos do profissional dentro do sistema, contendo no mínimo data, hora, tipo da ação (entrada no sistema, saída do sistema, apagar dados, inserir dados e alteração de dados) IP da maquina e mensagem do que foi realizado.

10.2. TECNOLOGIA

12.2.1 O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde o cidadão seja cadastrado uma única vez;

12.2.2 Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);

12.2.3 A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web;



- 12.2.4 Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte do nome ou descrição em todas as telas e módulos que possuam dados. No cadastro habitacional possuir busca além do nome pelo CPF e código do cidadão;
- 12.2.5 Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 12.2.6 Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 12.2.7 Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 12.2.8 Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;
- 12.2.9 Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 12.2.10 Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;
- 12.2.11 Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;
- 12.2.12 Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.

10.3. INTEGRAÇÃO

- 12.3.1 Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;
- 12.3.2 Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando importar dados do cadastro do cidadão, no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, NIS e Renda;
- 12.3.3 Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município alertando caso tenha divergências de valores de renda;
- 12.3.4 Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município mostrando um resumo de dados quantitativos da família na Assistência Social, como por exemplo, benefícios recebidos, atendimentos e visitas realizadas, se família é acompanhada pelo PAIF e/ou PAEFI, datas das últimas atividades e composição familiar;
- 12.3.5 Possuir rotina de importação de arquivo TXT, importando no mínimo nome, NIS, sexo, data de nascimento, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, renda, nome do pai e nome da mãe;

10.4. CADASTROS GERAIS

- 12.4.1 Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;
- 12.4.2 Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;
- 12.4.3 Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.4 Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.5 Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- 12.4.6 Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.7 Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;
- 12.4.8 Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- 12.4.9 Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.10 Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- 12.4.11 Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;



- 12.4.12 Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.13 Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.14 Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.15 Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.16 Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.17 Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.18 Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- 12.4.19 Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor;

10.5. CADASTRO HABITACIONAL

- 12.5.1 Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);
- 12.5.2 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referencia, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;
- 12.5.3 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;
- 12.5.4 Alertar o profissional no momento do cadastro de um novo cidadão, a partir do nome, a possibilidade de importar os dados do Cadastro Único e do Sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município;
- 12.5.5 Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;
- 12.5.6 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;
- 12.5.7 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro do cidadão, possibilitar ainda inserir uma descrição;
- 12.5.8 Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes, quantidade de idosos, renda familiar, renda per capita e quantidade de cidadãos em PCD;
- 12.5.9 Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;
- 12.5.10 Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;



- 12.5.11 Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;
- 12.5.12 Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;
- 12.5.13 Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;
- 12.5.14 Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;
- 12.5.15 Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;
- 12.5.16 Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- 12.5.17 Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- 12.5.18 Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;

10.6. ATENDIMENTO

- 12.6.1 Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;
- 12.6.2 Permitir anexar documentos no atendimento;
- 12.6.3 Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;
- 12.6.4 Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;
- 12.6.5 Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;
- 12.6.6 Permitir a busca de atendimentos já realizados, podendo buscar no mínimo pelo nome do cidadão, data, motivo, profissional e finalizado;

10.7. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

- 12.7.1 Permitir cadastrar programas habitacionais contendo no mínimo nome do programa, data inicio, data fim, quantidade limite de famílias que poderão ser beneficiadas, se o programa está ativo ou inativo, descrição detalhada do programa e critérios;
- 12.7.2 Ao vincular critérios ao programa habitacional, permitir lançar a pontuação e se este critério é obrigatório. Obrigatório significa que a família deve obrigatoriamente atender o critério. Exemplo: o programa habitacional é para moradores de área rural, o critério não vai permitir incluir famílias urbanas neste programa;
- 12.7.3 Possuir atalho para inscrever a família a partir da tela de programas habitacionais, esta tela deve listar todas as família atenderem aos critérios;
- 12.7.4 Possuir cadastro de critérios dos programas habitacionais contendo no mínimo descrição e forma de filtrar famílias e/ou cidadãos podendo ser por comandos de programação. Caso seja por comando, possuir teste de validação do comando;
- 12.7.5 Permitir utilizar cálculo de pontuação nos programas ou demandas habitacionais, permitindo definir qualquer pontuação a qualquer critério. Esta pontuação deve ser vinculada a família inscrita no programa ou demanda habitacional e o sistema deve alertar toda vez que tiver algum cálculo pendente;
- 12.7.6 Possuir rotina de cálculo de pontuação para recalcular todas as famílias de um programa;

10.8. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA



12.8.1 Possuir módulo de regularização fundiária com cadastro do cidadão no processo de regularização fundiária contendo no mínimo, nome do interessado, metragem detalhada do terreno (frente, fundos, esquerda, direita e área total) forma de aquisição do imóvel (contrato ou ocupado/invadido), data da aquisição, informações do vendedor, cadastro de logradouros confrontantes;

12.8.2 Gerar automaticamente o contrato de serviço de regularização fundiária, conforme modelo disponibilizado pelo município ou empresa credenciada;

12.8.3 Gerar automaticamente procuração conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

12.8.4 Gerar automaticamente declaração de hipossuficiência conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

10.9. RELATÓRIOS

12.9.1 Possuir relatório de dados quantitativos de cadastros, contendo no mínimo, quantidade de famílias, pessoas, mulheres, homens, pessoas com deficiência, mulheres chefe de família, homens chefe de família, idosos, pessoas com Bolsa Família, pessoas com BPC e doentes crônicos;

12.9.2 Possuir relatório de dados quantitativos de benefícios fornecidos contendo no mínimo data inicial, data final, benefício e quantidade;

12.9.3 Possuir relatório de famílias por bairro, contendo no mínimo nome do bairro, total de famílias no bairro, responsável familiar e endereço da família;

12.9.4 Possuir relatório famílias por renda familiar, podendo filtrar renda inicial e renda final, contendo no mínimo lista das famílias, renda familiar, nome do responsável, endereço e total de famílias listadas no relatório;

12.9.5 Possuir relatório que liste pessoas com deficiência contendo no mínimo, deficiência, nome do cidadão e quantidade por deficiência;

12.9.6 Possuir relatório que liste pessoas que possuem doença crônica contendo no mínimo nome do cidadão e total de pessoas listadas;

12.9.7 Possuir relatório de famílias por situação de área habitacional contendo no mínimo nome do responsável, endereço e quantidade de famílias por situação de área habitacional;

12.9.8 Possuir relatório famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada

12.9.9 Possuir relatório famílias beneficiadas por benefício habitacional contendo no mínimo benefício, nome do beneficiário, quantidade e valor;

12.9.10 Possuir relatório famílias habilitadas por programa habitacional em ordem de pontuação contendo no mínimo nome do programa, responsável familiar e pontuação;

12.9.11 Possuir relatório famílias inscritas na regularização fundiária contendo no mínimo nome do responsável, endereço e total de famílias inscritas;

10.10. GRÁFICOS

12.10.1 Possuir gráfico quantitativo que mostre no mínimo a quantidade de atendimentos realizados por mês;

12.10.2 Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias em demanda habitacional;

12.10.3 Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias cadastradas por bairro;

11. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1. Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no "ANEXO I", deste edital.

11.2. O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.



11.3. A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Abelardo Luz.

11.4. Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social e Habitação de Abelardo Luz.

11.5. O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, já da por desclassificada a empresa e finaliza a fase de comprovação da mesma.

11.6. Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no "ANEXO I", a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente a contar da homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do "ANEXO I" acima citado.

11.7. A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no "ANEXO I", deste edital.

11.8. A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no "ANEXO I"

11.9. O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 12 horas.

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

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

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

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



ANEXO D

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N. 0130/2022

PREGÃO PRESENCIAL N. 075/2022

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	48466 - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER": ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL DO MDS, HOSPEDAGEM DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ONLINE, CONEXÃO REMOTA E EMAIL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	MÊS	12	2.150,00	25.800,00
1	2	48467 - HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: ESTE ITEM SE REFERE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.	HR	60	230,00	13.800,00
1	3	48468 - LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER": ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA, E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ON-LINE, CONEXÃO REMOTA E E-MAIL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	MÊS	12	915,00	10.980,00
1	4	48469 - HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ESTE ITEM SE REFERE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLAN	HR	40	230,00	9.200,00

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



	GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: ESTE ITEM SE REFERE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN- LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.				
1				Valor total do lote	59.780,00
				Total Geral	59.780,00

Valor total da proposta (por extenso): R\$ 0,0 (zero real).

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ no mínimo, 60 (sessenta) dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATA APÓS ASSINATURA DO CONTRATO.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital.

_____/_____/_____
DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022 ANEXO "E"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0146/2022

Minuta

Contrato _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Pe João Smedt, n.º 1.605, centro, na cidade de ABELARDO LUZ, SC, com CNPJ/MF nº 83.009.886/0001-61, representado pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Nerci Santin, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de ABELARDO LUZ, SC, portador da R. G. CPF n.º 075.655.939-15, denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua, n.,, na cidade de -, com CNPJ/MF n.º, representada por seu sócio administrador, Ilmo. Sr., residente e domiciliado na cidade de, com CPF n.º, denominada para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADA, celebram o presente Contrato, decorrente de procedimento licitatório, de acordo com o disposto no Capítulo III, Artigo 54 Lei n.º 8.666/93, com suas alterações subsequentes, na modalidade de Menor preço Por Lote, convocado pelo Edital n.º 085/2022 Processo n.º 0146/2022, sujeitando-se às normas do supramencionado diploma legal, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I.- DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS EM SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER", IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS DE SISTEMA LEGADO, TREINAMENTO INICIAL, SUPORTE TÉCNICO, conforme especificações, detalhamentos e quantidades abaixo especificadas:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	12	MÊS			

SUBCLAUSULA ÚNICA - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação n.º 0146/2022, na modalidade de Pregão n. 086/2022.

CLÁUSULA II.- DA VIGÊNCIA:

O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, consolidada.

CLÁUSULA III.- DO PREÇO:

Pela prestação dos serviços objeto do presente Contrato o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 0,0(zero real), conforme preços previstos na Cláusula I supra.

CLÁUSULA IV.- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- Os pagamentos serão realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços prestados, conforme itens, objeto deste Contrato, devidamente atestada pela Secretaria responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



SUBCLÁUSULA ÚNICA - O Contratante poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, quando não forem respeitadas as normas para entrega dos bens ou por estarem em desacordo com as exigências e especificações estabelecidas neste Contrato e no Processo Licitatório.

CLÁUSULA V.- DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente Contrato correrão por conta de dotações orçamentárias específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, consignadas no Orçamento do exercício financeiro de 2022/2023.

215 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.143 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
244 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
1 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
2 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
3 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
4 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
196 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.30 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
251 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
252 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.56 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
269 - 3 . 13001 . 8 . 244 . 804 . 2.30 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

CLÁUSULA VI.- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a:

- a)- fornecer ao Contratante os serviços licitados e contratados, conforme espécie e quantidade solicitada, mediante apresentação de simples requisição;
- b)- fornecer os devidos documentos fiscais.
- c)- custear as despesas decorrentes de seguros, transportes, manutenção da estrutura e demais encargos, impostos e obrigações até a entrega dos equipamentos na cidade de Abelardo Luz, SC.
- d)- promover a fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pelo Contratante;
- e)- arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por insuficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços de assistência técnica;
- f)- responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e qualquer outra que forem devidas a empregados da Contratada para a execução do objeto deste contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- g) Promover a assinatura do presente instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias após sua convocação.
- h) Iniciar a instalação do sistema no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA VII.- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) apresentar requisição, indicando o serviço, a quantidade e o local da entrega, conforme especificado no Edital.
- b)- efetuar o pagamento conforme definido no ato convocatório, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que atendidas as demais exigências estabelecidas no Edital e no instrumento contratual.

CLÁUSULA VIII.- DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com o Art. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA IX.-

MUNICÍPIO DE ABELARDO LUZ

Estado de Santa Catarina



DAS PENALIDADES

A Contratada, em caso de inadimplência total ou parcial do presente Contrato estará sujeita as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - As demais penalidades previstas no Art. 86 a 99 da Lei n.º 8.666/93.

III - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Em caso de exagerada repetitividade das faltas ou cometimento de falta mais grave, as penalidades serão de:

a) rescisão contratual;

b) suspensão do direito de licitar com o Contratante e, conforme o caso, até declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

CLÁUSULA X.-

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Da penalidade aplicada caberão recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA XI.-

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA XII.-

DA PUBLICAÇÃO:

Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste Contrato por extrato, na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XIII.

DAS ALTERAÇÕES:

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA XIV.-

DOS CASOS OMISSOS:

As hipóteses contratuais não previstas neste instrumento serão regidas pela Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XV.-

DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Abelardo Luz - SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Abelardo Luz, conforme dispõe o Art. 60 da Lei n.º 8.666/93.

ABELARDO LUZ, SC _____ de _____ de 2022.

Representante legal da Contratada

CPF:

NERCI SANTIN
Prefeito Municipal