



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003/2022 - FMAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2022 - FMAS
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**EXCLUSIVA PARA ME's E EPP's,
(com possibilidade de participação de empresas normais como exceção)**

Código registro TCE: 93FBF2BD623752134512B8DB3108DE403F158FCD

1) DA LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede à Av. Rio Grande do Sul, n. 458, cidade Faxinal dos Guedes, Estado de Santa Catarina, através de seu Prefeito Municipal, comunica aos interessados que está realizando o Processo Licitatório de nº 0003/2022 - FMAS, na modalidade Pregão Presencial Sistema de Registros de Preços n. 0001/2022 - FMAS, do tipo Menor Preço Global, de conformidade com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006.

2) DATAS, HORÁRIOS E ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) Data para retirada do edital: **até 02/03/2022.**
- b) Data e hora para entrega dos invólucros: **até às 8h30m do dia 02/03/2022.**
- c) Data e hora para abertura da sessão presencial: **dia 02/03/2022 às 8h30m horas.**
- d) Data e hora para autenticação de documentos por servidor público municipal: **de 17/02/2022 até o dia 01/03/2022 das 08h00m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m.**
- e) Endereço: Av. Rio Grande do Sul, n. 458, cidade Faxinal dos Guedes.
- f) Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer falta superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3) DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

4) DA FONTE ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

5) DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do certame **todos os interessados que atenderem as exigências contidas neste Edital e seus anexos.**

5.1.1 No caso de não haver três participantes enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte no presente processo licitatório, será admitida a participação e a classificação de empresas normais, conforme autoriza o art. 49, II da Lei Complementar 123/2006 com as alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014.

5.2 Como condição de participação, em atendimento ao art. 4º, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa deverá declarar, conforme modelo **ANEXO V**, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02, após a fase de credenciamento.

5.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, as empresas interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Aqueles que se enquadram no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
- f) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista;
- g) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

6) DA RETIRADA, DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1 O Edital pode ser retirado de segunda a sexta feira, das 8 às 11h30m e das 13h00 às 17h00 horas, na Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, junto ao Departamento de Licitações, sito à Av. Rio Grande do Sul, n. 458, cidade Faxinal dos Guedes, Estado de Santa Catarina **ou através do site www.faxinal.sc.gov.br**

6.2 A solicitação de esclarecimentos a respeito do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser efetuados por escrito ou pelo telefone nº (49) 34364300, **até o 3º (terceiro) dia útil antecedente a data estabelecida no item 2, para o início da sessão pública.**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

6.3 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Pregão Presencial por irregularidade na aplicação da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, **em até 02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, através de solicitação de impugnação ao Pregoeiro e equipe de apoio.

6.4 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável e equipe de apoio, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.5 Acolhida à impugnação será designada nova data para a realização do certame, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

7) DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 No dia, hora e local indicados no item “2” deste Edital, será aberta a sessão pública do Pregão Presencial, iniciando-se com o recebimento dos envelopes **PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e com o credenciamento dos interessados.

7.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

7.3 O pregoeiro poderá no início da sessão:

- Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- Estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- Permitir ou não a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

8) DO CREDENCIAMENTO

8.1 O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, no dia e horário marcado para a sessão pública, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, no interesse do representado.

8.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

8.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes **para dar lance(s) em licitação pública**; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.3.1 Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura, Contrato Social devidamente Autenticado do outorgante como dirigente da empresa.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

8.3.2 É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

8.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

OBS: Todos os documentos, exigidos para credenciamento, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por Funcionário Público desta Administração pertencente à Comissão de Licitações e/ou Cadastro de Fornecedores. A autenticação por Funcionário Público desta Administração somente será realizada até quinze minutos antes do horário de credenciamento.

8.5 O credenciamento no momento da licitação implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

8.6 A não apresentação dos documentos para o credenciamento, não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o impedimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

8.7 Cada representante poderá representar um único licitante.

9) DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)

9.1 A proposta poderá ser elaborada pelo sistema informatizado **Betha**, a qual será entregue em meio magnético (CD-ROM ou Pen Drive) **e/ou em papel timbrado da empresa**, impressa, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE N°: 01 - “PROPOSTA”

DA: NOME DA EMPRESA LICITANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 0003/2022 - FMAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°: 0001/2022 - FMAS

9.2. Deverá apresentar registro do sistema junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, compatível ao sistema objeto desta licitação.

9.3 Caso o Certificado não esteja em nome da proponente, a mesma deverá apresentar declaração da proprietária do registro autorizando a devida comercialização pela proponente.

9.4 A proposta deverá ser feita por item, indicando valor unitário e total, conforme discriminado no ANEXO II deste Edital.

9.5. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 dias, contados do dia da entrega do envelope contendo a mesma.

9.6. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

9.7. Na proposta de preço serão consideradas apenas duas casas após a vírgula e deverá ser cotado em moeda nacional.

9.8. O preço ofertado será líquido, já incluso todos os impostos fretes, embalagens e demais encargos, devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

9.9. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

9.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

10) DA ETAPA DE LANCES

10.1 Após o exame e classificação das propostas de preços, o Pregoeiro, para cada item, proclamará os proponentes que apresentarem a proposta de menor preço, e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas.

10.2 No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem ao requisito do item anterior serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

10.4 Os lances verbais deverão ser ofertados sobre o valor do item.

10.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

10.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

10.9 Caso não se realizem lances verbais, será considerada a proposta de menor preço, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

11) DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 O pregoeiro deverá verificar a aceitabilidade do melhor preço ofertado.

11.2 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, presente nos autos que originou o Pregão.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

11.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências para habilitação previstas no Item “12”, o pregoeiro examinará a proposta ou 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.

12) DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)

12.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº: 02 - “HABILITAÇÃO”

DA: NOME DA EMPRESA LICITANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0003/2022 - FMAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 0001/2022 - FMAS

12.2 A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

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

II - Alvará de localização e permanência compatível com o objeto licitado juntamente com o **respectivo comprovante de seu pagamento;**

III - Espelho obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEI de que a empresa não está impedida de Contratar com a Administração Pública, obtida no site www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal e INSS.

V - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

VI - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente.

VII - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

VIII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão negativa (CNDT).

IX – Certidão negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial.

X- Ato Constitutivo, Contrato Social Autenticado.

XI - Declaração da proponente que atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art.7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos” conforme modelo constante em Anexo.

XII – Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos de qualificação, na forma do § 2º, artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

XIII – Apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento todos os módulos contidos no presente edital, atestando o seu efetivo desempenho e qualificação dos serviços de conversão, implantação, customização, manutenção/locação/suporte e treinamento, com firma reconhecida, contendo: número do contrato; período da prestação de serviços; identificação da pessoa que emitiu e assinou o correspondente atestado, quatro notas fiscais emitidas em nome da personalidade jurídica contratante que comprovem a veracidade do respectivo atestado de capacidade técnica.

XIV – Apresentação de declaração de que implementará os sistemas e o disponibilizará em pleno funcionamento num prazo máximo de sete dias, contados da data da assinatura da ordem de serviço, bem como, que treinará o pessoal da Secretaria de Assistência Social num prazo máximo de 30 dias contados da mesma ordem de serviço já mencionada, de forma presencial. (Anexo VIII)

OBS: Os documentos exigidos para habilitação que forem apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de serem apresentados no envelope de nº 02 (dois).

12.3 Se a documentação de habilitação não estiver correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

12.4 Os documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, exceto para Micro Empresas e Empresa de Pequeno Porte que terão o prazo de cinco dias úteis para a regularização fiscal.

12.5 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas ou não sejam cópias legítimas.

12.6 Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

12.7 Os documentos sem validade expressa considerar-se-á como sendo 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

12.8 Os licitantes na condição de microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar fora dos envelopes 01 e 02, Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante, emitida nesse exercício civil para fins de certificação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13) DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

13.2 A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.3 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.4 O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 O(s) recurso(s) será(ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

14) DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver interposição de recurso, quando tal conduta caberá ao Prefeito Municipal.

14.2 O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor, ou seja, àquele que apresentar a proposta mais vantajosa para Administração.

14.3 A homologação deste Pregão caberá ao Prefeito Municipal.

15) DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 O proponente vencedor deverá no prazo de dois dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, **assinar o contrato.** Farão parte da ata do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste certame, bem como as condições, estabelecidas neste edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

15.2 - Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de dois (02) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito, aceita por esta Municipalidade, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no presente Edital.

15.3- Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.

16. DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

16.1 A vigência do contrato objeto deste certame é da data da assinatura da ata até 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses, nos termos do Inciso II, do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O Município de Faxinal dos Guedes efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es), conforme Decreto n. 0001/2022, Anexos I e II, datado de 03/01/2022, após a apresentação das respectivas notas fiscais devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos objetos entregues.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

17.2 Durante todo o prazo de validade do Contrato o(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do item 6.1 deste Edital, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

17.3 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto da presente licitação, correrão à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício em vigor.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100}\right) \quad I = 0,00016438$$
$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17.5 Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, pelo período de doze meses, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93. Caso haja prorrogação do contrato os reajustes ocorrerão a cada doze meses pelo IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a entrega do objeto.

18.2 Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada de relatório de serviço, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital.

18.3 Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na entrega dos produtos, fixando prazo para sua correção.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Caberá ao licitante vencedor, a partir da assinatura do contrato o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas descritas no Edital de Pregão Presencial e Anexos.

- a) Entregar os produtos conforme condições estipuladas no edital e anexos.
- b) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outras que por ventura venham a ser criadas pelo Poder Público.
- c) Responder pelos danos causados à Administração e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do objeto.
- d) Fornecer as devidas Notas Fiscais e relatórios, nos termos da Lei.

19.2 É vedado ao Licitante Vencedor subcontratar outra pessoa jurídica ou física para execução do objeto deste Pregão Presencial.

20. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

20.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e na ata de registro de preços e no contrato, por parte do licitante vencedor, assegurará ao Município o direito de rescindir a ata, 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 da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

20.2 O contrato poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores:

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

- a) Atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do objeto licitados;
- b) Entrega de produtos e serviços fora das especificações constantes no Objeto deste edital;
- c) A subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação do licitante vencedor 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 do material, 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 8.666/93 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 do objeto;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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 a ata de registro de preços; e

j) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da Ata de registro de Preços.

20.2.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

20.2.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

20.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

21. DAS PENALIDADES

22.1 – Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a respectiva ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, **pelo prazo de 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais, conforme critério objetivo para valoração do tipo e grau da sanção:

Item	Descrição	Incidência	Grau
1	Atraso na entrega	dia	1
2	Realização dos serviços em desconformidade com o objeto do presente certame	Por ocorrência	4

Valoração do tipo de sanção:

Pontos acumulados	Sanção
1 a 3	Advertência
4 a 10	Multa

Grau da Sanção:

Pontos Acumulados	Multa	Suspensão
4 a 6	R\$ 500,00	-
7 a 10	R\$ 1.000,00	-
10 a 20	R\$ 5.000,00	6 meses



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

21.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, além das citadas no item anterior, o Município, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo item.

21.2.1 O atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 5 (cinco) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

21.3 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2 A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

22.4 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

22.5 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

23) DOS ANEXOS

23.1 Integram o presente Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Proposta;
- c) ANEXO III – Declaração de Cumprimento art. 7, XXIII CF
- d) ANEXO IV – Carta de Credenciamento;
- e) ANEXO V – Declaração Requisitos de Habilitação;
- f) ANEXO VI – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de qualificação;
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de instalação no prazo
- i) ANEXO VIII – Minuta do Contrato

Faxinal dos Guedes/SC, 14 de fevereiro 2022.

GILBERTO ANGELO LAZZARI
Prefeito Município



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0003/2022 - FMAS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2022 - FMAS

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

JUSTIFICATIVA: 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 Faxinal dos Guedes.

1 PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

1.1 A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, com fulcro no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do Sistema Integrado de GESTÃO, obedecido o cronograma de implantação.

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

1.3 Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme cronograma.

2 LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

2.1 SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL

2.1.1 A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de **GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL** compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

3 JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de **Menor preço global**.

4 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

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

4.2. 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.

4.3. O Prazo máximo para implantação, conversão e treinamento será de até 5 (cinco) dias uteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

O produto, as quantidades e preços máximos a serem pagos pelo Município, são os seguintes:

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,000	UND	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOSISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOSISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL	9.100,0000	9.100,00
2	12,000	MES	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DO SISTEMA DE GESTÃO - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASS. SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL	1.840,0000	22.080,00
3	50,000	HS	HORA TECNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO - HORA TECNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSITENCIA SOCIAL	234,6667	11.733,34
4	1,000	UND	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA GESTÃO - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA EM SERVIDOR VIRTUAL	9.395,0000	9.395,00



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

5	12,000	MES	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA EM SERVIDOR VIRTUAL	971,0000	11.652,00
6	20,000	HS	HORA TECNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL - HORA TECNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA	234,6667	4.693,33

(Valores expressos em Reais R\$)	Total Geral:	68.653,67
----------------------------------	--------------	-----------

5. DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias do Município de Faxinal dos Guedes.

6. FUNDAMENTO LEGAL

A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 8.666/93, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. 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.
- 7.2. 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:
- 7.3. Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- 7.4. 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;
- 7.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- 7.6. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- 7.7. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

8. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- 8.1. Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 8.4. Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- 8.6. 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.

9. SUPORTE TÉCNICO.

- 9.1. 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:
 - 9.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 9.1.2. Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
 - 9.1.3. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 9.5. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessá-lo através de usuário e senha e



visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;

- 9.6. 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;

10. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

10.2. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

10.3. 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;

10.4. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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, CREAMS, 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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, contento 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 conseqüentemente 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 referência 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 está 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 à Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente às 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 dos 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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);



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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);



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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 domicílio 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 referência deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 denúncia;
- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 consequentemente 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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 formato 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

11.68. VIGILÂNCIA

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

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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 país 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- 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 N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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 N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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;

11. CARACTERISTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

11.1. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 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 máquina e mensagem do que foi realizado.

11.2. 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.
- 12.2.13 Alertar o profissional sobre atendimentos e visitas não finalizadas;

11.3. 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;
- 12.3.6 Possuir alerta de encaminhamentos realizados pelo Sistema de Gestão da Assistência Social contratado do município. Neste alerta deve mostrar dados do encaminhamento como data, cidadão, profissional que encaminhou e objetivo do encaminhamento;

11.4. 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 equipe de profissionais, contendo no mínimo descrição da equipe e lista dos profissionais que fazem parte desta equipe;
- 12.4.5 Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.6 Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- 12.4.7 Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.8 Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;
- 12.4.9 Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- 12.4.10 Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.11 Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- 12.4.12 Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- 12.4.13 Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.14 Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.15 Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.16 Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.17 Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.18 Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- 12.4.19 Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- 12.4.20 Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor;

11.5. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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 esta 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 Permitir cadastrar cidadão estrangeiro com possibilidade de informar o país de origem;
- 12.5.6 Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;
- 12.5.7 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;
- 12.5.8 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;
- 12.5.9 Permitir criar pastas para organizar os anexos da família e do cidadão;
- 12.5.10 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;
- 12.5.11 Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;
- 12.5.12 Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- 12.5.13 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;
- 12.5.14 Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;
- 12.5.15 Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;
- 12.5.16 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;
- 12.5.17 Possuir cadastro de características do domicílio contendo no mínimo data da ocupação do imóvel, estado de conservação, se possui rede de energia elétrica instalada, se possui rede de água instalada, se possui escoamento sanitário, se possui internet e se possui acessibilidade no imóvel;
- 12.5.18 Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;
- 12.5.19 Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- 12.5.20 Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- 12.5.21 Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;

11.6. 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 selecionar a equipe que vai realizar o atendimento, ao selecionar a equipe, o sistema deve buscar automaticamente os profissionais que fazem partes desta equipe;
- 12.6.3 Permitir anexar documentos no atendimento;
- 12.6.4 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;
- 12.6.5 Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;
- 12.6.6 Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

12.6.7 Permitir a busca de atendimentos já realizados, podendo buscar no mínimo pelo nome do cidadão, data, motivo, profissional e finalizado;

11.7. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

- 12.7.1 Permitir cadastrar programas habitacionais contendo no mínimo nome do programa, data início, 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 famílias 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;

11.8. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

11.9. 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;

11.10. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

12. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 12.1. Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no “ANEXO I”, deste edital.
- 12.2. O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.
- 12.3. A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Faxinal dos Guedes.
- 12.4. 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 Faxinal dos Guedes.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no “ANEXO I”
- 12.9. O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 12 horas.
- 12.10. 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;
- 12.11. 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.
- 12.12. Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinará data e hora para dar sequência e finalizar o processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0003/2022 - FMAS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2022 - FMAS

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para _____,
modalidade Pregão Presencial n.º _____, acatando todas as estipulações consignadas,
conforme abaixo:

Item	Qtd.	Un	Especificação	R\$ Unit.	R\$ Total

Valor total da proposta (por extenso): R\$ _____ (_____).

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.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão presencial.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003/2022 - FMAS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2022 - FMAS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º XIII DA CF

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0003/2022 -FMAS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2022 - FMAS

MODELO DE MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: _____

ABERTURA DIA: __/__/____

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação) _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0003/2022 - FMAS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2022 - FMAS

MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO:

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA

Entregar fora dos envelopes de n° 01 e 02, logo após o credenciamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO VI

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0003/2022 - FMAS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2022 - FMAS**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS A CONTRATAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n° **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a nossa participação na licitação Pregão Presencial n° _____, Processo Licitatório n° _____, da Prefeitura Municipal de FAXINAL DOS GUEDES, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes

Por ser expressão da verdade, assino a presente.

Local e Data: __/__/____.

**NOME E CPF
ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003/2022 - FMAS EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2022 - FMAS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

OBJETO:

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO N. 0003/2022 - FMAS

EDITAL DE PREGÃO N. 0001/2022 - FMAS

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PARA A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA MODALIDADE SOFTWARE, COMPREENDENDO OS SEGUINTE ESTÁGIOS: - INSTALAÇÃO; MANUTENÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, de um lado o Município de FAXINAL DOS GUEDES, situado á xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de FAXINAL DOS GUEDES/SC, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxxxx**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número __. __. __/ __- __, estabelecida na __, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada por _____, portador da Carteira de Identidade número _____, inscrito no CPF sob o número _____, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e com o Processo citado linhas atrás, o presente Contrato, em regime de execução indireta, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO de acordo com as especificações, quantidades e valores máximos previstos no edital.

Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA constante no edital do Pregão Presencial n. 0001/2022 - FMAS e seus Anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

Parágrafo Único - a presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da **CONTRANTE** perante a **CONTRATADA** e seus subordinados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, com vigência até/...../..... podendo sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o Art. 65, §1º, da Lei 8.666/93, bem como prorrogação de prazo, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O valor total deste contrato é de R\$ _____

b) Pela locação mensal dos sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores abaixo especificados:

(especificar proposta de preço da vencedora).

c) Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

d) Em caso de atraso nos pagamentos, eventual correção monetária apenas incidirá após decorridos dozes meses de inadimplência.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da locação do Sistema objeto do presente contrato correrão por conta do orçamento municipal vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

a) O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** a cessão do direito de uso por prazo determinado do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, implantada.

b) É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei n. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei n. 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.
- f) Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- g) Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.
- h) Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- i) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a **CONTRATADA**:

- a) Instalar e treinar os usuários da **CONTRATANTE** na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato.
- b) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- e) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- f) Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- g) Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- h) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- i) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- j) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.
- l) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação.
- m) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.
- n) outras obrigações previstas no edital e Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital **Pregão Presencial n. 0001/2022 - FMAS**.

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, entendendo-se:

- a) Mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital Pregão Presencial n. 0001/2022 – FMAS para atender às necessidades específicas da **CONTRATANTE**.
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela **CONTRATANTE**.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
- d) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.
- f) Treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
- g) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

§ 1º - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela **CONTRATANTE**, através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA**, em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

§ 2º - Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

§ 3º - O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato, encontra-se vinculado ao processo licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento, a **CONTRATADA** ficará sujeita a:

- a) Advertência;
- b) Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta cláusula, até o prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido com a aplicação cumulativa da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão licitante pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 1º - As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

§ 2º - O valor total das multas não poderá ultrapassar de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, a multa prevista na Cláusula Décima Quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

O **MUNICÍPIO** poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º - O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela **CONTRATADA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresse de 90 (noventa) dias, efetuado no 1º dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de XANXERÊ, Estado de Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Faxinal dos Guedes/SC, xx de xxxxxxxx de xxxx

Contratante

Contratada

Testemunhas: 1) _____

2) _____