

**CONTRATO Nº 244/2024**

Aos 17 dias do mês de outubro do ano de 2024, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARA** –pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Picolli, 267, nesta cidade de Tangara/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, resolve celebrar contrato com a empresa: : **PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.954.970/0001-80, com sede na : Rua Minas Gerais, nº 533, sala nº 206, Bairro Presidente Médicie, Chapecó, estado de Sana Catarina, devidamente representado por Paulo André Testa, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO** para execução do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação nº 7/2024 na modalidade Pregão Eletrônico nº 3/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA VIRTUAL PARA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM SERVIDOR VIRTUAL, DE MODO À ATENDER O DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “datacenter”, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado.	SERV.	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
02	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL “datacenter”: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	MÊS.	12	R\$ 1.880,00	R\$ 22.560,00
03	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA				

	ASSISTÊNCIA SOCIAL : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	MÊS	100,00	R\$ 242,00	R\$ 24.200,00
04	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “datacenter”, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado.	SERV.	1	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00
05	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL “datacenter”: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	MÊS	12	R\$ 780,00	R\$ 9.360,00
06	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	HR	50	R\$ 242,00	R\$ 12.100,00
Valor total					R\$ 77.320,00

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Estudo Técnico Preliminar;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A Proposta do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **1.4 - CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL SEGURANÇA**

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;

Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema; Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora do sistema; Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);

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

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

Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema; Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;

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

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

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

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

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

Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;

Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;

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

Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional;

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

Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;

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

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

Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;

Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;

Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;

Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;

Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

#### **TECNOLOGIA**

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede; Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;

Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;

Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;

Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;

Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;

Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;

Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso do sistema;

Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro do sistema para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;

Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;

Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;

Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;

Localizar a latitude e a longitude do domicílio através do endereço do domicílio;

#### **MENSAGEM DE ACESSO**

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

#### **ALTERAR SENHA**

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

#### **ATALHO**

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

#### **MENSAGEM**

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

- Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
- Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;
- Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

#### ENVIO SMS

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

#### ALTERAR UNIDADE

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

#### USUÁRIO

- Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;
- Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;
- Permitir vincular vários perfis para um único usuário (profissional) com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de “profissional técnico”, mas por 30 dias vai atuar como “coordenador” e “profissional técnico”. Liberando assim acesso aos dois perfis;

#### PAPEL DE USUÁRIO

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

#### GRUPO DE USUÁRIO

- Permitir criar diferentes grupos de usuários (profissionais) para facilitar envio de mensagem e restrição de documentos selecionando o grupo;

#### CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

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

#### CADASTRO DE AJUDA

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

#### REGISTRO DE LOG

- Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;

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

#### DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

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

#### PARAMETROS DO SISTEMA

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

#### PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

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

#### CADASTRO

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra indígena;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...). O sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
- 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;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...), contendo no mínimo descrição e sigla;

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades da família ou cidadão;
- Possibilitar a inclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);

#### **CADASTRO- UNIDADE**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;

#### **CADASTRO – FORNECEDOR**

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

#### **UNIFICAÇÃO**

- Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
- Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
- Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro), sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS**

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

#### FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

- Possuir histórico de movimentações de transferência 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;

#### FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS

- Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;

#### FAMÍLIA/CIDADÃO - SIBEC E SICON

- Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
- Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
- Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades e acompanhamento importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;

#### FAMÍLIA/CIDADÃO – PIA/PAF E VULNERABILIDADES/POTENCIALIDADES

- Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;
- Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;
- Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade é obrigatórios uma data e o motivo;
- Possuir rotina de acompanhamento PIA ou PAF podendo vincular no mínimo os campos unidade, profissional, previsão de acompanhamento, data início, data fim, metas, observação;
- No acompanhamento PIA/PAF poder vincular um questionário personalizado.

#### FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:  
Nome;  
Sexo;  
Data de nascimento;  
Nome da mãe;  
Nome do pai;  
Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);  
Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);  
Estado civil;

Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);  
Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);  
Dois ou mais telefone para contato;  
Dados da certidão de nascimento ou casamento: Número do Livro, Número da Folha, Número do Termo, Data de Registro e Cartório (Conforme item 5.01 do Cadastro Único);  
CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);  
Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);  
RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);  
Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);  
Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);  
Tempo de moradia no município;  
Município de procedência;  
Tempo de moradia no domicílio;  
- Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:  
Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);  
Se é cadeirante ou não;  
Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);  
Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);  
Permitir listar os vícios/dependência;  
Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);  
Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;  
Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;  
Se cidadão for do sexo feminino, permitir lançar dados das gestações contendo no mínimo, data da última menstruação (DUM), data do possível parto (DPP) calculado automaticamente e se já iniciou o pré-natal;  
- Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:  
Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);  
Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);  
No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);  
No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);  
Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;  
- Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:  
Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);  
Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);

Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);

No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);

Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);

Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);

Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);

Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);

Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;

Permitir lançar atividades artesanais;

Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;

- Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);

- Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;

- Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;

- Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;

- Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;

- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;

- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;

- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;

- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;

- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;

- Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;

- Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;

- Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;
- Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO**

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

#### **PROFISSIONAL**

- Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;
- Permitir incluir o profissionais a mais de uma unidade/equipamento, podendo selecionar cargo/função diferentes.

- Ao logar no sistema, permitir selecionar qual unidade/equipamento o profissional vai acessar;
- Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão, para quando logar, já trazer a unidade padrão selecionada.
- Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

#### **PROGRAMAS E SERVIÇOS**

- Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;
- Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;
- Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa;
- Possuir cadastro de famílias em demanda reprimida em programas e serviços, com a possibilidade de localizar todas as famílias/cidadãos em demanda;

#### **CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS**

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

#### **RECEPÇÃO**

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

#### **ENTREGA DE BENEFÍCIO**

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

#### **DEMANDA REPRIMIDA**

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

#### **CONSULTA ENCAMINHAMENTO**

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

#### **RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO**

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

- Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
- Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
- Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

#### CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

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

#### ATENDIMENTO - CADASTROS

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

#### ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

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

#### VISITA

- Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
- Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;

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

#### DENUNCIA

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

#### ATENDIMENTO

- Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
- Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;
- Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
- Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
- Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;
- Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
- Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir do atendimento;

- Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
- Permitir anexar documentos, fotos e áudios do WhatsApp nas telas de confidencias;
- Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- Possuir opção para marcar se a violência/violação é recorrente;
- Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;
- Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;
- Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
- Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento ou para outro cidadão;
- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;
- Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;
- Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;

- Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;
- Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

#### GRUPO

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

#### AGENDA

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
- Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
- Permitir criar agenda para o profissional, para um grupo de profissionais com mesmo CBO, compartilhada e para unidade;
- Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;
- Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
- Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;
- Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;
- Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
- Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;

- Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);
- Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

#### **MATERIAIS**

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

#### **INTEGRAÇÃO**

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

#### **INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO**

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

#### **INTEGRAÇÃO - SICON**

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

#### **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;

#### **INTEGRAÇÃO - SIBEC**

- Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;
- Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

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

#### **INTEGRAÇÃO - BPC**

- Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do BPC;
- Permitir que o profissional possa importar arquivo do BPC (Benefício de Prestação Continuada) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

#### **CONTROLE DE COTAS**

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

#### **CASAMENTO COMUNITÁRIO**

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

#### **CONSELHOS MUNICIPAIS**

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

#### **SCFV**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;

- Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
- Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
- Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir os cidadãos contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar os cidadãos do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- Permitir registrar frequência dos cidadãos nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir tela de consulta de frequência os cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma “X 2021” para turma “X 2022”;
- Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

#### QUESTIONÁRIO

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

- Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

#### **REUNIÃO E ARTICULAÇÃO**

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

#### **SERVIÇOS COMUNITÁRIOS**

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

#### **CONTROLE DE MORTALIDADE**

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

#### **GEORREFERENCIAMENTO**

- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;

- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

#### **VIGILÂNCIA**

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

#### **GRÁFICOS GERENCIAIS**

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

#### **GESTÃO FINANCEIRA**

- Possuir módulo de gestão de recursos financeiro, onde possa ser lançada a entrada e a saída de recursos financeiros;
- Na entrada, permitir lançar no mínimo data, esfera administrativa da origem do recurso, tipo do recurso, item da entrada e valor;
- Na saída, permitir lançar no mínimo data, item da saída, fornecedor e valor. A saída deve obrigatoriamente vincular a origem do recurso;
- Possuir relatório que liste as entradas, podendo filtra por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final;
- Possuir relatório que liste as saídas, podendo filtrar por esfera , item da saída, data inicial e data final;

– Possuir relatório de movimentações, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final.

#### **GESTÃO DE DOCUMENTOS**

– Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Ofício, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;

– Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Contrato, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;

#### **RELATÓRIOS**

- Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;

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

- Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;

- Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;

- Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;

- Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;

- Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;

- Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;

- Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;

- Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;

- Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;

- Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;

- Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;

- Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;

- Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
- Conter um relatório tipo atendimentos e visitas fora realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
- Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, cidadão beneficiado, benefício, quantidade, valor e totais;
- Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);
- Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;

- Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
- Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

#### **RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS**

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

#### **O SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL DEVE:**

##### **SEGURANÇA**

- 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;
- 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;
- Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;
- Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;
- Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;
- 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;
- Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;
- 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;

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.

#### TECNOLOGIA

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

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);

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;

Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte da descrição em todas as telas e módulos.

No cadastro habitacional possuir busca fonética pelo nome do cidadão, além de possibilitar a busca por CPF ou código;

Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;

Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

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

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;

Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;

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;

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;

Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.

Alertar o profissional sobre atendimentos e visitas não finalizadas;

#### INTEGRAÇÃO

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;

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;

Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município alertando caso tenha divergências de valores de renda;

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;

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;

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;

#### **CADASTROS GERAIS**

Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;

Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;

Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de equipe de profissionais, contendo no mínimo descrição da equipe e lista dos profissionais que fazem parte desta equipe;

Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;

Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;

Permitir incluir texto padrão para os campos de observações e parecer vinculado ao motivo de atendimento;

Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;

Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;

Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;

Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;

Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor. O sistema deve atualizar automaticamente todos os cidadãos que possuem renda baseada no salário mínimo;

#### **CADASTRO HABITACIONAL**

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);

Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referencia, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;

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;

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;

Permitir cadastrar cidadão estrangeiro com possibilidade de informar o país de origem;

Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;

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;

Permitir criar patas para organizar os anexos da família e do cidadão;

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;

Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;

Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;

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;

Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;

Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;

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;

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;

Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;

Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;

Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;

Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;

Possibilidade de usar o salário mínimo atual como base ao informar a renda, sendo possível que quando o salário mude, a renda da pessoa é alterada automaticamente;

Possibilitar o georreferenciamento da família, com a possibilidade de selecionar no mapa o local exato da residência;

Possuir campo para definir se o domicílio está em área de risco e qual a área de risco;

Possibilidade de informar as inadequações do domicílio, sendo possível cadastrar conforme a demanda;

Possibilidade de informar o Tipo de Construção do imóvel;

Possibilidade de ver o histórico de transferências dos cidadãos atuais da família e dos já transferidos;

#### **ATENDIMENTO**

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;

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;

Permitir anexar documentos no atendimento;

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;

Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;

Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;

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

#### **PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS**

Permitir cadastrar programas habitacionais contendo no mínimo nome do programa, data inicio, data fim, quantidade limite de famílias que poderão ser beneficiadas, se o programa está ativo ou inativo, descrição detalhada do programa e critérios;

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;

Possuir atalho para inscrever a família a partir da tela de programas habitacionais, esta tela deve listar todas as família atenderem aos critérios;

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;

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;

Possuir rotina de cálculo de pontuação para recalculando todas as famílias de um programa;

#### **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Possuir módulo de regularização fundiária permitindo criar um processo de regularização contendo no mínimo nome, data de cadastro, status da regularização e observação;

Permitir vincular o cidadão/família ao processo de regularização fundiária contendo no mínimo os campos data de cadastro, tipo de regularização (REURB-E ou REURB-S), data de conclusão do processo de legalização, número da matrícula e observação;

Permitir anexar documentos e imagens ao processo de regularização fundiária;

Possuir no cadastro da família participante do processo de regularização fundiária opção para 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;

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

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

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

#### **RELATÓRIOS**

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;

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

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

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;

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

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

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;

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

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

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

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

#### **GRÁFICOS**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO**

2.1 – Os produtos objeto do presente Contrato, serão adquiridos pelo preço total de R\$ 77.320,00 (setenta e sete mil e trezentos e vinte reais).

#### **CLÁUSULA 3ª - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a fornecer os serviços/sistema, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na Solicitação de Fornecimento e no edital de licitação.

3.2 – A prestação dos serviços/ fornecimento de sistema, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Secretaria responsável.

3.3 - O prazo máximo para implantação, conversão e treinamento será de até 10 (dez) dias uteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, salvo imprevistos, que deverão ser comunicados pelo fornecedor por escrito com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de execução.

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

3.5 - A não realização dos itens dentro do prazo, ensejará a revogação do Contrato/Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

3.6 - Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do serviço prestado.

3.7 - Deverá a contratada observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como:

3.7.1 - Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

3.7.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

3.7.3 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

3.7.4 - Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada.

3.8 - Todas as despesas relacionadas com a fornecimento do sistema e execução dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

3.9 - A contratada deverá cumprir com todas as orientações do Contratante para o fornecimento do sistema e execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos, bem como comunicar a contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a fornecimento do sistema e prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, ou ainda qualquer anormalidade verificada.

3.10 - A contratada assume exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do sistema e prestação dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação.

3.10.1 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à contratante e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses. Deverá responder, ainda, por quaisquer danos causados pela ineficiência ou irregularidade dos produtos/serviços prestados.

3.10.2 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente.

3.10.3 - Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a contratante por terceiros.

3.10.4 - A proponente vencedora deverá responder pelos vícios e defeitos dos itens e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

3.11 - A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade do sistema e da prestação dos serviços, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas, de qualquer serviço executado fora das especificações constantes da proposta apresentada.

3.12 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela contratante.

3.13 - O aceite por parte da contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos produtos/serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente. Caso sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal.

3.14 - Indicar a contratante o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato.

3.15 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da contratante.

3.16 - Submeter-se à mais ampla fiscalização da contratante, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da contratada, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

### **3.17 - SUPORTE TÉCNICO**

3.17.1 - 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:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 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.

3.17.2 - 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.

3.17.3 - 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.

3.17.4 - Possuir ferramenta de chat online fora da aplicação disponível em horário comercial.

3.17.5 - 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.

3.17.6 - 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.

#### **CLÁUSULA 4ª - DO RECEBIMENTO**

4.1 - O recebimento do objeto seguirá o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

4.1.1 - Provisoriamente:

a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços.

b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

4.1.2 - Definitivamente: até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços.

4.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.3 - No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

4.3.1 - No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

4.4 - Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.5 - A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto entregue, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária,

à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, a contar da data efetiva do pedido.

4.5.1 - O fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

4.6 - O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

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

4.8 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.9 - Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

#### **CLÁUSULA 5ª – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 - A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 762, de 07 de agosto de 2024.

a) Gestor de Contratos: LUCAS FALCHETTI, telefone (49) 3532-7461, e-mail: [licita@tangara.sc.gov.br](mailto:licita@tangara.sc.gov.br).

#### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:**

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: ANDREIA RAMBO THOMÉ, telefone (49) 3532-7475, e-mail: [coordenacaocras@tangara.sc.gov.br](mailto:coordenacaocras@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Assistência Social e Habitação: GABRIELA CARNIEL SILVÉRIO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: [programasocial@tangara.sc.gov.br](mailto:programasocial@tangara.sc.gov.br).

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social e Habitação: VANDREIA BONASSI RAMPON, telefone (49) 99941-6758, e-mail: [coordenacaocras@tangara.sc.gov.br](mailto:coordenacaocras@tangara.sc.gov.br).

5.2 - Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

5.3 - O fiscal do contrato anotarà todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.4 - Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.5 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

#### **CLÁUSULA 6ª - DO PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

6.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação. Deverá conter também, a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

6.2.1 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE TANGARÁ - Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, CNPJ nº 82.827.999/0001-01.

6.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento, o número da conta bancária da empresa e demais informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

6.4 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

6.4.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

6.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

6.6 - A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

6.7 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

6.7.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

6.8 - CONFORME DECRETO 079, DE 25 DE JULHO DE 2023 SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023):

6.8.1 - Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.

6.8.2 - Aos pagamentos realizados à pessoa jurídica, efetuados pelo Município de Tangará, inclusive seus fundos e fundações, a partir de 01 de agosto de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras, deverá ser procedida a retenção de Imposto de Renda - IR, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor, tendo como base a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto.

6.8.3 - Ficam excetuados da regra de retenção de que trata, os seguintes pagamentos:

- a) Realizados em regime de adiantamento.
- b) Até a adequação necessária, aqueles pagamentos que comprovadamente não sejam possíveis o destaque da retenção no documento fiscal emitido.

6.8.4 - A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

6.8.5 - A Contratada deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Administração e Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

6.8.6 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

#### **CLÁUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentarias:

##### **11 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

Atividade 2014

3.3.90.40.01.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.40.01.660 – Aplicações Diretas

3.3.90.40.01.661 – Aplicações Diretas

##### **5 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

Atividade 2037

3.3.90.40.01.500 – Aplicações Diretas

#### **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **8.1 - Cabe ao Município:**

8.1.1 - A definição do objeto desta Licitação;

8.1.2 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

8.1.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.4 - Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

8.1.5 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência;

8.1.8 - Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

8.1.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.1.10 - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

8.1.11 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

8.1.12 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.13 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.13.1 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

## **8.2 - Cabe à Proponente Vencedora:**

8.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na Solicitação de Fornecimento e no edital de licitação.

8.1.1 – Será de responsabilidade da licitante vencedora o transporte e instalação do equipamento, no local designado pela Administração Pública.

8.2 - Deverá a licitante vencedora observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão.

8.3 - A licitante vencedora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

8.4 – A execução dos serviços, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Secretaria responsável.

8.5 – A proponente vencedora se responsabilizará por danos que possam ocorrer durante a prestação dos serviços, sem causar prejuízos para o Município de Tangará, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, seguindo o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.6 - O aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal.

8.7 – Não poderá a licitante vencedora transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

8.8 – A proponente vencedora deverá zelar pela procedência e qualidade dos serviços, devendo também:

8.8.1 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

8.8.2 – Comunicar a contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

8.8.3 - Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

8.8.4 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

8.8.5 - Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8.6 - Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

8.8.7 - Comunicar a contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

8.8.8 Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

8.8.9 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da contratante.

8.8.10 - Cumprir todas as obrigações constantes no edital, termo de Referência e demais anexos que vinculam este contrato., assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.8.11 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento dos serviços contratados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.8.12 - Comunicar ao Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.8.14. Manter durante toda a vigência da contratação, em Cumprir, durante todo o período de execução do serviço, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. Obrigatório, atualmente, para as empresas com mais de 100 empregados, nos termos do Art. 93 da Lei

8.8.15 - Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

8.8.16 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.8.17 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.8.18 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.8.19 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

8.8.20 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.9 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

8.9.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

8.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.11 - Deverá o Fornecedor assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

8.12 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8.16 - Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

8.17 - A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA 9ª - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

9.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- d) deixar de apresentar amostra.
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

9.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração.

9.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.1.6 - Fraudar a licitação.

9.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

9.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

9.4 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.5 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

9.7 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.10 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 9.1.3 e 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.11 - A apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, e a aplicação de sanções, será realizada por comissão composta por 3 (três) servidores, conforme o decreto nº 85 de 09 de agosto de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias e instaurará, procedimento administrativo para apuração dos fatos.

9.12 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.13 - Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as poderão ser aplicadas da seguinte forma, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 03 (três) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, na forma do §6º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

9.14 - Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

- b) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

9.15 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

9.15.1 - Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

9.15.2 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

### **CLÁUSULA 10ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

10.1.1 - Acerca da extinção contratual, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

10.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3 - Indenizações e multas.

10.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA 11ª - DA VIGÊNCIA**

11.1 - O prazo de vigência será de 12 (DOZE) MESES, contados da data de publicação da mesma, podendo ser prorrogada de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

11.2 - O contrato decorrente deste Edital, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA 12ª - DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES**

12.1 - Do reajuste e da revisão

12.1.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta pela CONTRATADA.

12.1.2 - O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor devidamente comprovada, podendo ocorrer somente se de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA;

12.1.3 - As quantidades a serem fornecidas constantes do Edital, Projeto, Orçamento e Memorial Descritivo, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do presente contrato.

12.1.4 - Quando para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, aplicando-se nesse caso, às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado, deverá a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso II, § 2º, da Lei nº 14133/2021.

12.1.5 - Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

12.1.6 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

## 12.2 - Das Atualizações

12.2.1 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.2.3 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.2.3.1 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.2.4 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.2.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.2.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.3 - Das alterações

12.3.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

### **CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2 - O signatário deste contrato, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante do presente documento e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

13.3 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

### **CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

14.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará/SC, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tangará, 17 de outubro de 2024.

\_\_\_\_\_  
OSCAR ZIMMERMANN DOS SANTOS  
Prefeito Municipal E.E

\_\_\_\_\_  
PAULO ANDRÉ TESTA  
Representante

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_  
Nome: Lucas Falchetti

2- \_\_\_\_\_  
Nome: Wilson H Moreira.