



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

Código registro TCE: 895DA9FEBA5BFDECA1B511AEA10A9B7AA2B2BCBA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)**

O **MUNICÍPIO DE LUZERNA (SC)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.428/0001-72, com sede na Avenida 16 de Fevereiro, 151, Centro, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA**, representado neste ato por sua Secretária, Sra. **TATIANE CAROLINE SCHNEIDER SCHMITZ**, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento **POR LOTE**, com a finalidade de contratação, consoante as condições estatuídas neste Edital, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO:

O Pregão Eletrônico será processado através do sistema do Portal de Compras Públicas:

www.portaldecompraspublicas.com.br

Recebimento das propostas: **do dia 09/11/2023 a partir das 13h até o dia 24/11/2023 às 13h20min.**

Abertura das propostas/sessão de lances: **dia 24/11/2023 a partir das 13h30min.**

Referência de tempo: horário de Brasília (DF).

LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

O Edital está disponível na íntegra nos sítios do **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br), **Portal Nacional de Contratações Públicas** (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do **Município de Luzerna** (www.luzerna.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado nos seguintes endereços de e-mail: debora@luzerna.sc.gov.br e assadministrativo@luzerna.sc.gov.br.

O processo digital pode ser acompanhado na íntegra pelo endereço: <https://luzerna-e2.ciga.sc.gov.br/#/processo/cc8a2362-0dc1-4861-8267-737b3d4ef27b>

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.1. DO OBJETO:

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da Assistência Social e gestão Habitacional e Regularização Fundiária; hospedagem dos sistemas em servidor virtual “datacenter”; implantação; treinamento dos usuários; suporte técnico e demais serviços/características que forem essenciais ao bom funcionamento dos sistemas, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram.

1.1.2. A licitação é composta de um ÚNICO lote contendo 6 (seis) itens, conforme quadro constante do Termo de Referência, que deverá ser cotado integralmente para validar a participação dos interessados no certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.2.1. A forma de execução do objeto deste Edital encontra-se devidamente especificado no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e no Termo de Referência (Anexo II).

2. DO ACESSO AO SISTEMA/CADASTRAMENTO:

2.1. Para participar do presente pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de **chave de identificação e de senha pessoal e intransferível**, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Luzerna, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo **ramo de atividade seja pertinente e compatível** com o objeto da presente licitação, bem como *esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br*.

3.2. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo as declarações que nele constem, sob pena de inabilitação na fase de habilitação, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e neste Edital.

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

3.3.1. Para a participação na presente licitação, as cooperativas deverão atender os requisitos exigidos no art. 16 da lei 14.133/2021.

3.4. **Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.**

3.4.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.4.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clikando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas**.

3.4.3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) - Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

a.1.) A empresa optante pelo simples deverá ainda apresentar a Declaração de não incidência na fonte do IRPJ, conforme modelo no Anexo V deste edital.

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.

b.1.) As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4.4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.4.5. A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a **menos de 120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.4.6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

3.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não atendam ao determinado no art. 15 da Lei 14.133/2021;

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

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

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

3.9. O disposto nos itens 3.5.2. e 3.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12. *É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.*

3.13. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação**.

3.14. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3.15. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da Central de Atendimento pelo telefone: 3003-5455, ou pelo e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta com o preço** ou o percentual de desconto (eletronicamente via sistema), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas (conforme preâmbulo), quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa devido ao período de abertura da sessão pública.

4.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, **será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação**, dos quais deverão serem enviadas no prazo de **2 (duas) horas**, após o envio de mensagem da pregoeira via sistema para tanto, devendo a licitante atender ao que dispõe o item 8 do Edital.

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

4.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

4.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.7. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços.

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

5.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) **Valor** ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) **do item**;
- b) Marca/modelo (**não identificar a empresa, podendo-se utilizar o termo “próprio” quando o produto ou serviço for executado pela própria empresa**);
- c) Fabricante;
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; e
- e) Demais informações necessárias.

5.3. Os preços deverão ser cotados com até **02 (dois) dígitos** após a vírgula;

5.4. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada item do Termo de Referência (Anexo II) deste Edital.

5.4.1. O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

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

5.5.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

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

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

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

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

5.9.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, independentemente de declaração expressa.
- 5.11. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 5.11.1. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.
- 5.12. Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, a pregoeira aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).
- 5.12.1. Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação do pregoeiro via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.
- 5.13. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 5.13.1. A Pregoeira considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.
- 5.14. ***Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.***
- 5.15. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, **certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.**

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **do LOTE**.
- 6.6.1. O julgamento das propostas será feito pelo Menor Preço por **LOTE**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.12. O modo de disputa adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico será o **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com o lance final e fechado.
- 6.13. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.
- 6.13.1. Encerrado o prazo previsto no item 6.13, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.13.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem 6.13.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 6.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 6.13.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 6.13.2 e 6.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 6.13.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.13.2 e 6.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.13.4.
- 6.13.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 6.13.5.
- 6.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a **itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.17.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.17.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - empresas brasileiras;
 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.17.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.17.9. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.17.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 6.17.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.
- 6.17.12. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, **na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação**, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. As proponentes serão informadas exclusivamente pelo sistema eletrônico sobre a **habilitação ou inabilitação** das vencedoras.
- 7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.2 e 4.6. deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. A pregoeira solicitará ao licitante vencedor que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os dados gerais da empresa, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Decreto Municipal nº 3302/2023.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A **Documentação de Habilitação da PROPONENTE VENCEDORA** será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF legível**, os quais devem ser **anexados no campo "Diligência" que será aberto pela Pregoeira pelo prazo de 2 (duas) horas após o término da disputa de lances**, conforme segue:

8.2.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual, ou;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
 - b) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
 - c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.
- 8.2.2. Quanto a **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**:
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;
 - b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
 - c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
 - d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
 - e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
- 8.2.3. Quanto a **Regularidade Econômico-Financeira**:
- a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.
 - b) *Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.*
- 8.2.4. Quanto a **Qualificação Técnica**:
- a) Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).
- 8.2.5. **A proponente vencedora deverá declarar, em documento único (conforme modelo Anexo IV):**
- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
 - e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;



- f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.3. O licitante **organizado em cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, observando, também, o disposto no subitem 3.3. deste edital.

8.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.4.2. Nos itens em que a participação **não** for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.4.3. A falsidade da declaração de que trata o item 8.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e havendo exigência de preenchimento de requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.8. **Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste edital**, sob pena de inabilitação 8.2.5. – Declaração Única) e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.

8.9.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação**.

8.12. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 3.3. e seguintes do presente Edital.

8.17. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se à Pregoeira a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Encerrada a fase de disputa de lances no sistema eletrônico, momento em que os arrematantes se tornam conhecidos, abrir-se-á no sistema a etapa recursal quanto as PROPOSTAS, e ficará 10 (dez) minutos com o campo "Recursos" em aberto, para que os licitantes possam manifestar seu interesse em interpor recurso.

9.3. Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará 30 (trinta) minutos com o campo "Recursos" em aberto, momento este em que o licitante poderá registrar suas intenções recursais quanto ao julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no Portal de Compras Públicas;

c) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

9.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://luzerna.sc.gov.br/licitacoes/>.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver.

10.1.1. A adjudicação será realizada pelo **Menor Preço por LOTE**.

10.2. O certame será sujeito à adjudicação e homologação pela respectiva Autoridade Competente.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

11.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar eletronicamente o **Termo Contratual**, conforme minuta em anexo, que deverá ocorrer no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema E-CIGA (conforme Decreto Municipal nº 3.068/2021)**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

11.1.1. O representante legal do(s) fornecedor(es) vencedor(es), receberá(ão) um **e-mail** no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

11.1.2. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

11.2. A contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es), após a indicação pelo órgão, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Instrumento de Contrato, conforme o disposto no artigo 89 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3. A contratação terá duração de **12 (doze) meses**, podendo ocorrer prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

11.3. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição

11.3.3. Obriga-se a contratada, durante a vigência do contrato, efetuar a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital.

11.4. O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do art. 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do Contrato.

11.4.2. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador do Contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados, o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

11.4.6. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

11.4.6.1. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.4.6.2. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

11.4.6.3. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

11.4.6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.4.6.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput, deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

11.4.6.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.4.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. Cabe ao Município:

12.1.1. A definição do objeto desta Licitação;

12.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

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

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

12.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

12.1.8. 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;

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

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

12.1.11. 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.

12.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.13. 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.

12.1.13.1. 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.

12.2. Cabe à Proponente Vencedora:

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2.2. 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.

12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

12.2.5. 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;

12.2.6. 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;

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

12.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.9. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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;

12.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.11. 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;

12.2.12. 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.

12.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.2.14. 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.

12.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.19. 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.

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

12.2.21. 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.

12.2.21.1. 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.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

13.1.2. 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; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. 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;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

i) a natureza e a gravidade da infração cometida.

ii) as peculiaridades do caso concreto

iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

iv) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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.

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

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

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

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

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

13.5. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura da Ata de Registro de Preço, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

13.5.1. **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço por dia de mora na assinatura da Ata de Registro de Preço ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**

13.5.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço no caso de inexecução parcial do contrato;

13.5.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou Ata de Registro de Preço no caso de inexecução total do contrato.

13.6. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

13.6.1. 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.

13.6.2. 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.

13.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

13.7.1. 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 **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

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



14. DA VIGÊNCIA, DAS ALTERAÇÕES E DO ACOMPANHAMENTO:

14.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es), após a indicação pelo órgão, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Instrumento de Contrato, conforme o disposto no artigo 89 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 15 (quinze) anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Municipal, na forma dos artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Caso o proponente declarado vencedor, não queira ou não possa assinar o contrato dentro do prazo máximo previsto, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades ao desistente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente Licitação, sem prejuízo do disposto ao item 13.4 e seguintes.

14.4. O contrato decorrente desta licitação, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, artigo 124 e seguintes.

14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.5.1. A **fiscalização da presente Contratação** ficará a cargo da servidora **Ana Luisa Zanotto Marchetti**.

14.5.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente contrato, 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.

14.5.3. O fiscal do contrato anotará 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);

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

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

14.6. A **Gestora da presente Contratação** ficará a cargo da **Secretária de Assistência Social, Sra. Tatiane Caroline Schneider Schmitz**, ou quem a substituir.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:

15.1. 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.

15.1.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

15.1.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

15.1.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR**, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.

15.2. 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.

15.2.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

15.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- MUNICÍPIO DE LUZERNA - Avenida 16 de Fevereiro, 151, Centro, Luzerna, SC, CNPJ nº 01.613.428/0001-72.

15.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão **retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, **os fornecedores deverão seguir o que dispõe o Ofício Circular nº 007/2023 (Anexo avulso), sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.**

15.4. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone/Fax: (049) 3551-4700 | E-mail: compras@luzerna.sc.gov.br).

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

15.6. Os preços inicialmente contratados não serão reajustados.

15.7. O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Luzerna ou dos Fundos Especiais, durante a vigência do presente Contrato, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

Ação (s): 06.001.08.244.601.2.603 - Manutenção do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Modalidade de Aplicação (s): 3.3.90. Outras despesas correntes - Aplicações diretas

Fonte (s): 1.661.8022 – Proteção Social Básica

* Valor estimado para contratação ainda em 2023 dos itens 01, 02 e 03 conforme DFD 40/2023: R\$ 9.840,00, valor este já bloqueado pelo Setor de Contabilidade.

16.2. **A estimativa de custos total da presente licitação é de R\$ 57.460,00 (cinquenta e sete mil e quatrocentos e sessenta reais).**

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

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

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

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados de forma eletrônica por meio do Portal de Compras de Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

17.3.1. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23:59h da data especificada no sistema, considerando o horário de expediente desta Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.7. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e comunicada aos licitantes por meio do site oficial do município e Portal de Compras Públicas.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

18.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

18.8. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública e desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Caberá a autoridade competente, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

18.10. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/06.

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

18.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://luzerna.sc.gov.br/licitacoes/>).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

18.13. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

18.14. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

18.15. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Termo de Referência;
- III. Dados Gerais da Proponente Vencedora;
- IV. Modelo de Declaração Única;
- V. Modelo de Declaração de não incidência na fonte do IRPJ;
- VI. Minuta.

18.16. 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.

18.16.1. 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.

18.17. Para dirimir as questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Luzerna/SC, 08 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE LUZERNA
Tatiane Caroline Schneider Schmitz
Secretária de Assistência Social



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)**

**ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra-se disponível em: <https://luzerna-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/eedf2f7e-3313-42e3-8bbc-636a7afe5d24>.

Tal documento ficará publicado no *site* oficial do Município de Luzerna, bem como no Portal de Compras Públicas na respectiva licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)**

**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da Assistência Social e gestão Habitacional e Regularização Fundiária; hospedagem dos sistemas em servidor virtual “datacenter”; implantação; treinamento dos usuários; suporte técnico e demais serviços/características que forem essenciais ao bom funcionamento dos sistemas, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os itens encontram-se devidamente quantificados e especificados no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal de Compras Públicas e a especificação constante deste Termo, prevalecerão as últimas.

LOTE ÚNICO				
Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço de Referência (R\$)
1	1,00	UN	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.	7.200,00
2	12,00	MÊS	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.	1.320,00
3	70,00	HORA	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.	242,00
4	1,00	UN	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.	3.500,00
5	12,00	MÊS	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.	560,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

6	30,00	HORA	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.	242,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:				57.460,00

2.2. **O FMAS contratará apenas os itens 1, 2 e 3 de forma imediata**, resguardando-se o direito de não contratar todos os sistemas listados acima, os adquirindo com base na sua necessidade.

2.3. O sistema de Gestão Habitacional e Regularização Fundiária não será utilizado imediatamente, mas caso venha a ser contratado, a contratada será informada com antecedência de 5 (cinco) dias para tomar as devidas providências para a sua implantação (itens 4, 5 e 6).

3. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 15 (quinze) anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Municipal, na forma dos artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- a) Ao CONTRATADO caberá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) O Prazo máximo para **implantação, conversão e treinamento será de até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- c) Quanto aos softwares a serem implantados, incluindo suporte técnico e demais serviços pertinentes, deverão atender as seguintes especificações:

SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. SUPORTE TÉCNICO

1.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- 1.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 1.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 1.1.3. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social, na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 1.1.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.



1.1.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

1.1.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

1.1.7. Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;

1.1.8. 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, unidade solicitante, profissional solicitante, tipo e prioridade;

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

2. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

2.1. Características Gerais:

2.1.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

2.1.2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

2.1.3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil);

2.1.4. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, um registro de Log de utilização;

2.1.5. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

2.1.6. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o *backup*, a qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;

2.1.7. Permitir personalizar os relatórios com a identificação e brasão da Unidade Gestora;

2.1.8. 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;

2.1.9. Permitir a consulta através de campo de acesso às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido a alteração, exclusão e modificação das informações já contida nessa tabela;

2.1.10. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

2.1.11. Possuir Ajuda *on-line*, sensível no contexto;

2.1.12. Possuir ferramentas que facilitem a exportação de dados para arquivos em formato XLS;

2.1.13. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

2.1.14. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

2.1.15. O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;

2.1.16. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas;

2.1.17. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;

2.1.18. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;

2.1.19. Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;

2.1.20. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 2.1.22. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 2.1.23. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 2.1.24. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes;
- 2.1.25. O sistema não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 2.1.26. O sistema deverá acessar de qualquer navegador, inclusive em dispositivos móveis;
- 2.1.27. O sistema deverá possibilitar o trabalho em janelas dentro da aplicação;
- 2.1.28. Possuir atualizador de versão automático. Sem que seja necessária a intervenção de suporte técnico.

3. SEGURANÇA

- 3.1. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;
- 3.2. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores do sistema em um registro de Log de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
- 3.3. Possuir um banco de registro de log separado do banco de dados do sistema;
- 3.4. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
- 3.5. Assegurar a integridade referencial de arquivos e tabelas de dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (de trás pra frente);
- 3.6. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
- 3.7. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 3.8. Disponibilizar manual do usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;
- 3.9. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- 3.10. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- 3.11. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 3.12. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 3.13. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 3.14. Permitir definir a quantidade de tentativas de acesso ao sistema que o usuário pode realizar de maneira incorreta, antes que sua senha seja bloqueada;
- 3.15. Permitir definir o tempo para expiração da sessão quando da não utilização do sistema;
- 3.16. Permitir definir a quantidade de dias para que o usuário seja obrigado a alterar sua senha;
- 3.17. Permitir definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;
- 3.18. Permitir definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- 3.19. Permitir definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- 3.20. Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões;
- 3.21. Permitir vincular vários perfis por usuário com respectiva data de expiração;
- 3.22. Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo Login de acesso, nome completo do usuário, e-mail e senha;
- 3.23. Permitir configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- 3.24. Possuir rotina de unificação de cadastros duplicados. Onde seja possível escolher o cadastro correto e o(s) cadastro(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro;
- 3.25. Possuir rotina de unificação de logradouros, sendo possível adicionar mais de um logradouro incorreto;
- 3.26. Possuir rotina de unificação de localidade, sendo possível adicionar mais de uma localidade incorreto;



- 3.27. Possuir opção de excluir o cadastro da pessoa, caso esta não possua movimentação;
- 3.28. Permitir definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício;
- 3.29. Não permitir a alteração dos atendimentos caso estes estejam finalizados;
- 3.30. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 3.31. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
- 3.32. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login;
- 3.33. Armazenar de forma criptografada todas as informações relacionadas a senhas do usuário.

4. TECNOLOGIA

- 4.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede local ou rede externa;
- 4.2. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 4.3. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 4.4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 4.5. Permitir a consulta através de campo de acesso às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- 4.6. Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 4.7. Possuir ferramenta para exportação de dados consultados para arquivos em formato XLS;
- 4.8. Ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 4.9. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;
- 4.10. Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 4.11. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 4.12. Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- 4.13. Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias 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;
- 4.14. Permitir acesso as atualizações de versões apenas usuários autenticados;
- 4.15. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões;
- 4.16. Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- 4.17. Possuir destaque nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 4.18. Possuir ajuda sensível no contexto;
- 4.19. Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas;
- 4.20. Apresentar na tela de login do profissional se o mesmo possui atendimento e visitas não finalizados;
- 4.21. Possuir atalho para acesso ao Sine. (Site Nacional de Empregos);
- 4.22. Permitir buscar cidadãos por qualquer parte do nome inclusive apelido;

4.23. MENSAGEM DE ALERTA NO ACESSO

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

4.24. ALTERAR SENHA

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



4.25. ATALHO

4.25.1. Permitir que o usuário crie atalhos personalizados na área de trabalho, com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

4.26. MENSAGEM

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

4.26.2. Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;

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

4.26.4. Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

4.27. ALTERAR UNIDADE

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

4.28. USUÁRIO

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

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

4.28.3. Permitir vincular vários perfis para um único usuário com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de "profissional técnico", mas por 30 dias vai atuar como "coordenador" e "profissional técnico". Liberando assim acesso aos dois perfis;

4.29. PAPEL DE USUÁRIO

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

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

4.30. GRUPO DE USUÁRIO

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

4.31. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

4.31.1. Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;

4.31.2. Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;

4.32. CADASTRO DE AJUDA

4.32.1. Possuir ajuda específica por tela/módulo;

4.32.2. Possuir ajuda colaborativa onde os usuários/profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;



4.33. REGISTRO DE LOG

4.33.1. Registrar as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos usuários do sistema em um registro de LOG de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração, data e hora do registro, nome da tabela e usuário;

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

4.34. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

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

4.34.2. Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

4.35. PARAMETROS DO SISTEMA

4.35.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

4.35.2. Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;

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

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

4.35.5. Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;

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

4.36. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

4.36.1. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;

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

5. CADASTRO

5.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

5.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo acampamento cigano;

5.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;

5.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;

5.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do (prédio);

5.6. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);

5.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;

5.8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra Indígena;

5.9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);

5.10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);

5.11. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);

5.12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- 5.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 5.15. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- 5.16. 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, ...);
- 5.17. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogo, ...);
- 5.18. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...);
- 5.19. 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;
- 5.20. 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;
- 5.21. 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;
- 5.22. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- 5.23. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- 5.24. 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;
- 5.25. 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;
- 5.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- 5.27. 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;
- 5.28. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 5.29. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- 5.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 5.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;
- 5.32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 5.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 5.34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência de domicílio do cidadão;
- 5.35. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 5.36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...);
- 5.37. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;
- 5.38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- 5.39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- 5.40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- 5.41. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- 5.42. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- 5.44. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- 5.45. Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do usuário;
- 5.46. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Pessoa em um campo de preenchimento obrigatório ou que gere alerta no seu não preenchimento;
- 5.47. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade de alocação, setor e cargo;
- 5.48. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo;
- 5.49. Permitir definir unidade e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
- 5.50. Permitir a inativação do profissional especificando unidade e setor;
- 5.51. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, caso o profissional esteja referenciado em mais que uma unidade;
- 5.52. Possuir no cadastro de Domicílio e Pessoa no mínimo, todas as informações comuns ao Cadastro Único;
- 5.53. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
- 5.54. Permitir inclusão, alteração e modificação de todas as informações importadas do Cadastro Único;
- 5.55. Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, responsável, endereço, município, telefone e setores;
- 5.56. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 5.57. Possuir cadastro de empresa contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- 5.58. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal), se é vinculado ao SCFV ou Geração de Trabalho e Renda e a qual empenho, lei, unidade e ano ele pertence;
- 5.59. Possuir cadastro de cartório contendo nome e município como campos obrigatórios;
- 5.60. Possuir consulta de cartórios na base nacional de Cadastro de Cartórios do Brasil;
- 5.61. Possuir cadastro de pessoas, contendo no mínimo, todos os campos conforme formulário do Cadastro Único versão 7, inclusive com os códigos correspondentes;
- 5.62. Permitir a inclusão de foto da pessoa em seu cadastro;
- 5.63. Possuir campo para lançar o município de procedência da pessoa;
- 5.64. Permitir a inclusão de fotos da pessoa em seu cadastro;
- 5.65. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, vinculando a um tipo de documento;
- 5.66. Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa;
- 5.67. Possuir cadastro de doenças da pessoa ao mesmo tempo referenciar o uso de medicamento contínuo;
- 5.68. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos;
- 5.69. Possuir opção para cadastrar novas despesas mensais da família;
- 5.70. Possuir tela de consulta contendo somatório da renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 5.71. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- 5.72. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2 do Cadastro Único;
- 5.73. Possuir cadastro de fotos do domicílio, podendo nestas definir uma data e titulação;
- 5.74. Permitir vincular aos Programas Sociais família e/ou pessoa, lançando data de inclusão e possibilidade de lançar valor;
- 5.75. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família, mantendo desta forma um histórico;
- 5.76. Possuir cadastro em programa habitacional sendo possível lançar a data de inscrição e programar data para revisão e atualização cadastral;
- 5.77. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar tempo de residência no município e domicílio;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.78. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS;
- 5.79. Permitir referenciar a família a outras unidades diferentes de CRAS e CREAS;
- 5.80. Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença. Ao registrar a pessoa como óbito, esta deve ser inativada automaticamente de todas as buscas, família e grupos de atendimento que pertença.
- 5.81. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar dependências químicas;
- 5.82. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar se a criança ou jovem está em serviço de acolhimento e exploração de trabalho infantil. Estes campos só devem ser habilitados caso a criança ou jovem esteja na faixa etária;
- 5.83. Possuir registros de data de entrada, data de saída e unidade de acolhimento, caso criança ou jovem esteja em situação de acolhimento institucional;
- 5.84. Possuir bloqueio no cadastro de bairro, tipo de logradouro e logradouro se estes não tiverem relacionados;
- 5.85. Permitir visualizar o profissional que realizou a última alteração cadastrar nos dados do cidadão e/ou domicílio;
- 5.86. Possuir parâmetro calcular quantos dias de prazo o usuário terá para realizar atualização cadastral de endereço dos cidadãos, aparecendo mensagem na tela no Cadastro e na tela de atendimento, sendo que se o prazo estiver vencido será obrigatório realizar a atualização;
- 5.87. Possuir registro de tipo de situação de trabalho infantil e representação social do trabalho infantil no cadastro da pessoa, caso essa esteja em trabalho infantil;
- 5.88. Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar;
- 5.89. Possuir tela de consulta;

5.90. CADASTRO – UNIDADE

- 5.90.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- 5.90.2. Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- 5.90.3. Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- 5.90.4. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderão;
- 5.90.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- 5.90.6. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 5.90.7. Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- 5.90.8. Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- 5.90.9. Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- 5.90.10. Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
- 5.90.11. Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;

5.91. CADASTRO – FORNECEDOR

- 5.91.1. 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;

5.92. UNIFICAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

5.92.2. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;

5.92.3. Possuir rotina de unificação de Localidade, sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;

5.93. FAMÍLIA/CIDADÃO DOMICÍLIO

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

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

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

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

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

5.93.6. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atende-las;

5.93.7. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;

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

5.94. FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA

5.94.1. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do cadastro único;

5.94.2. Permitir registrar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;

5.94.3. Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence à 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;

5.94.4. Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;

5.94.5. Permitir registrar se a família é ribeirinha e a qual comunidade esta pertence;

5.94.6. Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;

5.94.7. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;

5.94.8. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do cadastro único;

5.94.9. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do cadastro único;

5.94.10. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;

5.94.11. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

5.95. FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS

5.95.1. Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;



5.95.2. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;

5.95.3. Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;

5.95.4. Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;

5.95.5. Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;

5.95.6. Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

5.96. FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

5.96.1. 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;

5.97. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS

5.97.1. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);

5.97.2. Possuir tela de consulta da qualidade do cadastro, onde esta presente os campos, definidos em parâmetros, que não foram preenchidos;

5.98. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

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

5.98.2. Nome;

5.98.3. Sexo;

5.98.4. Data de nascimento;

5.98.5. Nome da mãe;

5.98.6. Nome do pai;

5.98.7. Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);

5.98.8. Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);

5.98.9. Estado civil;

5.98.10. Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);

5.98.11. Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);

5.98.12. Dois ou mais telefone para contato;

5.98.13. 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);

5.98.14. CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);

5.98.15. Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);

5.98.16. RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);

5.98.17. Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);

5.98.18. Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);

5.98.19. Tempo de moradia no município;

5.98.20. Município de procedência;

5.98.21. Tempo de moradia no domicílio;

5.98.22. Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

5.98.23. Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);

5.98.24. Se é cadeirante ou não;

5.98.25. Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.98.26. Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- 5.98.27. Permitir listar os vícios/dependência;
- 5.98.28. Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- 5.98.29. 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;
- 5.98.30. 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;
- 5.98.31. Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:
- 5.98.32. Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
- 5.98.33. Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
- 5.98.34. 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);
- 5.98.35. 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);
- 5.98.36. Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- 5.98.37. Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
- a) Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
- b) 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);
- c) 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);
- d) No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
- e) Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
- f) Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
- g) Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- 5.98.38. Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
- 5.98.39. Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
- 5.98.40. Permitir lançar atividades artesanais;
- 5.98.41. 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;
- 5.98.42. Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 5.98.43. Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;
- 5.98.44. 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;
- 5.98.45. 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;
- 5.98.46. 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.98.47. 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;

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

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

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

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

5.98.52. Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa em texto de tamanho ilimitado;

5.98.53. Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;

5.98.54. Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;

5.98.55. Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;

5.98.56. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

5.98.57. Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;

5.99. FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO

5.99.1. Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;

5.99.2. Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;

5.100. FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR

5.100.1. 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;

5.101. FAMÍLIA/CIDADÃO- HISTÓRICO

5.101.1. Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;

5.101.2. Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;

5.102. FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA

5.102.1. 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;

5.103. FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.104. FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO

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

5.105. FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

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

5.106. FAMÍLIA/CIDADÃO – VULNERABILIDADES

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

5.107. FAMÍLIA/CIDADÃO – SICON

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

5.108. PROFISSIONAL

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

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

5.108.3. Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;

5.108.4. Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

5.109. PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

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

5.110. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

5.111. RECEPÇÃO

5.111.1. 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;

5.112. ENTREGA DE BENEFÍCIO

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.112.2. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

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

5.113. DEMANDA REPRIMIDA

5.113.1. 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;

5.114. CONSULTA ENCAMINHAMENTO

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

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

5.115. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

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

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

5.115.3. Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;

5.115.4. Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

5.116. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

5.116.1. 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;

5.117. ATENDIMENTO - CADASTROS

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

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

5.117.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;

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

5.117.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles podem ser aplicados em atendimento e/ou visita;

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

5.117.7. 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;

5.118. VISITA – CADASTROS

5.118.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.118.2. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;

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

5.119. VISITA

5.119.1. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;

5.119.2. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou anônimo;

5.119.3. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;

5.119.4. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;

5.119.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;

5.119.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);

5.119.7. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;

5.119.8. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;

5.119.9. Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;

5.119.10. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;

5.119.11. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;

5.119.12. Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;

5.119.13. Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;

5.119.14. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

5.119.15. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;

5.119.16. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;

5.119.17. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;

5.119.18. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;

5.119.19. Permitir inserir imagem na visita;

5.119.20. Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

5.120. DENÚNCIA

5.120.1. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denúncia;

5.120.2. Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;

5.120.3. Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

5.121. ATENDIMENTO

5.121.1. Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;

5.121.2. Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;

5.121.3. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.121.4. 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;
- 5.121.5. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- 5.121.6. 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;
- 5.121.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- 5.121.8. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- 5.121.9. Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- 5.121.10. Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;
- 5.121.11. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;
- 5.121.12. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- 5.121.13. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 5.121.14. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 5.121.15. 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;
- 5.121.16. Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 5.121.17. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 5.121.18. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e conseqüentemente lançar o nome do recém-nascido, o benefício e o valor;
- 5.121.19. Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 5.121.20. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 5.121.21. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 5.121.22. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 5.121.23. Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 5.121.24. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa conveniada;
- 5.121.25. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;
- 5.121.26. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 5.121.27. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;
- 5.121.28. Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;
- 5.121.29. Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 5.121.30. Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.121.31. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;

5.121.32. 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;

5.121.33. Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

5.122. GRUPO

5.122.1. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;

5.122.2. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;

5.122.3. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;

5.122.4. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;

5.122.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;

5.122.6. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;

5.122.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;

5.122.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;

5.122.9. Possibilitar registrar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6;

5.122.10. Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

5.123. AGENDA

5.123.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;

5.123.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;

5.123.3. Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;

5.123.4. Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;

5.123.5. Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;

5.123.6. Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;

5.123.7. A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;

5.123.8. Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento;

5.123.9. 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;

5.123.10. Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;

5.123.11. 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;

5.123.12. 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;

5.123.13. 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);

5.123.14. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;



5.124. MATERIAIS

5.124.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;

5.124.2. Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxílio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item "C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência" do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);

5.125. INTEGRAÇÃO CADASTRO ÚNICO

5.125.1. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar, mas não alterar composição familiar, importar, mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;

5.125.2. Permitir importar a base do cadastro único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

5.125.3. Bloquear a importação do cadastro único caso a versão do layout do arquivo não esteja compatível com o sistema;

5.125.4. Trazer ao final da importação do cadastro único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

5.126. INTEGRAÇÃO SICON

5.126.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;

5.126.2. Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);

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

5.127. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

5.127.1. 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;

5.128. INTEGRAÇÃO SIBEC

5.128.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;

5.128.2. Permitir importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);

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

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

5.129. CONTROLE DE COTAS

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

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

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

5.130. CASAMENTO COMUNITÁRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.130.1. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;

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

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

5.131. CONSELHOS MUNICIPAIS

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

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

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

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

5.132. SCFV

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

5.132.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;

5.132.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;

5.132.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);

5.132.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;

5.132.6. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;

5.132.7. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;

5.132.8. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;

5.132.9. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horaria, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;

5.132.10. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;

5.132.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;

5.132.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);

5.132.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;

5.132.14. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.132.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;

5.132.16. Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.17. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.18. Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.19. Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.20. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;

5.132.21. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importar alunos da turma "X 2018" para turma "X 2019";

5.132.22. Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

5.133. QUESTIONÁRIO

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

5.133.2. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;

5.133.3. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;

5.133.4. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;

5.133.5. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;

5.133.6. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;

5.133.7. Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

5.134. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

5.134.1. Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;

5.134.2. Possuir módulo que permita o registro de atividade como treinamentos, capacitações e eventos. Este módulo deve conter no mínimo data, hora, descrição, motivo, observações, profissionais participantes e possibilidade de anexar documentos. Além de permitir a vinculação de cidadãos participantes ou que tenham sido citados. Neste caso este registro deve ir para o histórico do cidadão/família;

5.135. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

5.135.1. Possuir cadastro de Prestadores de Serviços a Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;

5.135.2. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;

5.136. CONTROLE DE MORTALIDADE

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

5.137. GEORREFERENCIAMENTO

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

5.138. VIGILÂNCIA

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

5.139. GRÁFICOS GERENCIAIS

- 5.139.1. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
- 5.139.2. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- 5.139.3. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família, podendo filtrar por ano;



- 5.139.4. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- 5.139.5. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimento por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.6. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.7. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade pessoas acompanhadas no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.8. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

5.140. RELATÓRIOS

- 5.140.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 5.140.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- 5.140.3. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- 5.140.4. Conter um relatório de pessoas por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores por idade;
- 5.140.5. Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- 5.140.6. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- 5.140.7. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- 5.140.8. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- 5.140.9. Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- 5.140.10. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- 5.140.11. Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- 5.140.12. Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- 5.140.13. Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- 5.140.14. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- 5.140.15. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- 5.140.16. Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- 5.140.17. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.140.18. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;

5.140.19. Conter um relatório tipo atendimentos e visitas que foram realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;

5.140.20. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

5.140.21. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;

5.140.22. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;

5.140.23. Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;

5.140.24. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução No04/2011, alterado pela resolução No20/2013, da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);

5.140.25. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;

5.140.26. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução No04/2011, alterado pela resolução No20/2013 da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT, setembro/2018 comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);

5.140.27. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;

5.140.28. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;

5.140.29. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;

5.140.30. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;

5.140.31. 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;

5.140.32. 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;

5.140.33. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.

5.140.34. Possuir relatório de Prestação de Serviços à Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

5.141. RELATÓRIOS PERSONALIZADOS

5.141.1. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

5.141.2. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;

5.141.3. Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;

5.141.4. Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.141.5. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

5.141.6. Possuir relatório de reuniões dos conselhos contendo no mínimo data da reunião, tipo, situação (realizada, agendada ou cancelada), pautas, conselheiros presentes, conselheiros ausentes e observações;

6. ATENDIMENTO

6.1. Emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a pessoa em período determinado;

6.2. Permitir configurar motivos de atendimento por unidade;

6.3. Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas profissionais de uma determinada unidade de atendimento podem ter acesso;

6.4. Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas o profissional do atendimento pode ter acesso;

6.5. Possuir acesso direto da família para registro de atendimento e visita;

6.6. Permitir registrar denúncias informando no mínimo: Se é identificada ou não, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;

6.7. Permitir registrar atendimentos as pessoas, informando no mínimo: data e hora, motivo de atendimento, profissional responsável pelo atendimento e observação;

6.8. Possuir na tela de atendimento espaço ilimitado para descrição do relato dos profissionais;

6.9. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;

6.10. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

6.11. Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;

6.12. Permitir na tela de atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;

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

6.14. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

6.15. Possuir bloqueio para não entregar benefícios com data de autorização maior que a definida em parâmetro;

6.16. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;

6.17. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;

6.18. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;

6.19. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;

6.20. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;

6.21. Permitir registrar Atendimento para Carteira de Idoso, validando a idade da pessoa;

6.22. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento e o motivo da troca;

6.23. Permitir na tela de atendimento registrar todos os profissionais que participaram do atendimento;

6.24. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;

6.25. Permitir registrar atendimento do tipo Auxílio Natalidade e consequentemente lançar o nome do recém-nascido;

6.26. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o centro de referência de Assistência Social CRAS que a família pertence;

6.27. Possuir na tela de atendimento informação alertando caso algum familiar ou próprio cidadão encontra-se em Situação de Acolhimento Institucional;



6.28. Possuir na tela de atendimento informação do profissional gerador do atendimento, recepção, e do profissional que efetivamente atendeu o cidadão;

6.29. Possuir na tela de atendimento espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes do atendimento. Essa referência deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados no atendimento.

6.30. Possuir opção para informar as potencialidades do cidadão;

7. VISITA

7.1. Possuir registro da visita podendo separar em A pedido, Abordagem Social, Acompanhamento, Atendimento ou Busca Ativa;

7.2. Possuir no registro da visita, caso esta for A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou se anônimo;

7.3. Possuir no registro da visita, caso esta for Abordagem Social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;

7.4. Possuir no registro da visita, caso esta for Busca Ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;

7.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;

7.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);

7.7. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;

7.8. 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;

7.9. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;

7.10. 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;

7.11. Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;

7.12. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

7.13. Possuir na tela de visita informação do profissional gerador da visita, recepção, e do profissional que efetivamente visitou o cidadão;

7.14. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados na visita;

8. GRUPOS E TURMAS

8.1. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;

8.2. Possuir opção para classificação do grupo;

8.3. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;

8.4. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;

8.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;

8.6. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes do grupo;

8.7. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar observação do participante estando ele presente ou ausente na atividade;

8.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;

8.9. Possuir na tela de atendimento ao grupo espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

8.10. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;

8.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o coordenador e o instrutor do grupo;

8.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);



8.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;

8.14. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;

8.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;

8.16. Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

8.17. Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

8.18. Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

8.19. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;

8.20. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma;

9. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

9.1. Possuir cadastro de prestadores de serviços à comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função em que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;

9.2. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário em que foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observações;

10. CORREIO INTERNO

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

10.2. Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;

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

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

11. INTEGRAÇÕES

11.1. Permitir importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

11.2. Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do layout do arquivo não esteja compatível com o sistema;

11.3. Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de famílias e pessoas importadas;

11.4. Manter histórico de todas as importações realizadas do Cadastro Único;

11.5. Permitir importar arquivo de condicionalidades gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON), no site do Ministério do Desenvolvimento Social;

11.6. Visualizar no cadastro da família ou pessoa as condicionalidades importadas do arquivo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) e suas competências;

11.7. Possuir rotina para exportação de Carteira Social contendo no mínimo código, nome, data de nascimento, município de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto.

12. MOVIMENTAÇÕES

12.1. Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 12.2. Possuir histórico de transferência, mostrando os domicílios que a pessoa já morou, data e o motivo da transferência;
- 12.3. Possuir histórico de atendimentos da pessoa e da família;
- 12.4. Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos;
- 12.5. Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos no login de acesso do profissional;
- 12.6. Possuir tela de consulta de encaminhamento, mostrando a quantidade de dias em espera e possibilidade de enviar mensagem para profissionais da unidade destino;
- 12.7. Possuir informação no cadastro do cidadão mostrando que ele foi encaminhado, mas ainda não foi recebido pela unidade de destino;
- 12.8. Possuir cadastro de questionários contendo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação, vinculando o respectivo questionário ao cadastro da pessoa;
- 12.9. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- 12.10. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 12.11. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- 12.12. Permitir vincular o questionário as telas de atendimento e visita com as respectivas permissões conforme o cargo;
- 12.13. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 12.14. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 12.15. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
- 12.16. Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de pessoas do mesmo sexo;
- 12.17. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;
- 12.18. Possuir formulário para criação do Plano Individual de Atendimento (PIA), onde o profissional desenvolve sem a necessidade de intervenção técnica;
- 12.19. Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados principalmente pela Proteção Social Especial;

13. RELATÓRIOS

- 13.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 13.2. Trazer em todos os relatórios o nome do município, brasão, número de páginas e data e hora de emissão do relatório;
- 13.3. 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;
- 13.4. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 13.5. Possuir atalhos de relatórios em telas distintas para que estes sejam emitidos automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- 13.6. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitarem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;
- 13.7. Possibilitar o acesso dos relatórios nativos ou personalizados de acordo com o perfil de usuário;
- 13.8. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- 13.9. Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- 13.10. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

13.11. Conter um relatório de 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;

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

13.13. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados;

13.14. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga no final o totalizador de famílias por programa;

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

13.16. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes;

13.17. Conter um relatório do tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade;

13.18. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade, 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;

13.19. Conter um relatório do tipo resumo de atendimentos por bairro, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de atendimentos por bairro e unidade;

13.20. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

13.21. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;

13.22. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;

13.23. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;

13.24. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;

13.25. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;

13.26. 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;

13.27. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;

13.28. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar 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;

13.29. 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;

13.30. Famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar 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;

13.31. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução No04/2011 da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT;

13.32. Possuir opção para detalhar o relatório mensal de atendimentos do CRAS mostrando dados item por item;

13.33. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução No04/2011 da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT;



13.34. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Caso não esteja em acompanhamento deve ser apresentado um alerta. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

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

13.36. Possuir relatório de histórico da Família/Cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimentos;

13.37. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes da identificação do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, integrantes da família e identificação de todos os integrantes da família;

13.38. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV;

13.39. Possuir relatório que mostre a quantidade de famílias atendidas por unidade;

13.40. Possuir relatório de Prestação de Serviços à Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

14. SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. TECNOLOGIA

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



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

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

15.4. Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte do nome ou descrição em todas as telas e módulos que possuam dados. No cadastro habitacional possuir busca além do nome pelo CPF e código do cidadão;

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

15.6. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

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

15.8. Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;

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

15.10. Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;

15.11. Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;

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

16. INTEGRAÇÃO

16.1. Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;

16.2. Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando importar dados do cadastro do cidadão, no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, NIS e Renda;

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

16.4. Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município mostrando um resumo de dados quantitativos da família na Assistência Social, como por exemplo, benefícios recebidos, atendimentos e visitas realizadas, se família é acompanhada pelo PAIF e/ou PAFI, datas das últimas atividades e composição familiar;

16.5. Possuir rotina de importação de arquivo TXT, importando no mínimo nome, NIS, sexo, data de nascimento, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, renda, nome do pai e nome da mãe;

17. CADASTROS GERAIS

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

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

17.3. Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;

17.4. Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;

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

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

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

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

17.9. Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;



- 17.10. Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- 17.11. Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- 17.12. Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- 17.13. Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- 17.14. Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- 17.15. Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- 17.16. Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- 17.17. Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- 17.18. Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- 17.19. Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor;

18. CADASTRO HABITACIONAL

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

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

18.14. Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;

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

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

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

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

19. ATENDIMENTO

19.1. Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;

19.2. Permitir anexar documentos no atendimento;

19.3. Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;

19.4. Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;

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

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

20. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

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

20.2. Ao vincular critérios ao programa habitacional, permitir lançar a pontuação e se este critério é obrigatório. Obrigatório significa que a família deve obrigatoriamente atender o critério. Exemplo: o programa habitacional é para moradores de área rural, o critério não vai permitir incluir famílias urbanas neste programa;

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

20.4. Possuir cadastro de critérios dos programas habitacionais contendo no mínimo descrição e forma de filtrar famílias e/ou cidadãos podendo ser por comandos de programação. Caso seja por comando, possuir teste de validação do comando;

20.5. Permitir utilizar cálculo de pontuação nos programas ou demandas habitacionais, permitindo definir qualquer pontuação a qualquer critério. Esta pontuação deve ser vinculada a família inscrita no programa ou demanda habitacional e o sistema deve alertar toda vez que tiver algum cálculo pendente;

20.6. Possuir rotina de cálculo de pontuação para recalcular todas as famílias de um programa;

21. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

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

22. RELATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. GRÁFICOS

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

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

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

d) A prestação dos serviços e/ou o fornecimento dos softwares de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

e) Fica **vedada** a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

6. DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

6.1.1. **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.

6.1.2. **Definitivamente:** até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- a) 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;
- c) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de compras.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.3.1. 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.

6.4. 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 do objeto de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6.5. **A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que encontra-se 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, à contar da data efetiva do pedido.**

6.5.1. A prestação dos serviços e/ou 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.**

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Responsável pelo recebimento, fiscalização e gestão do Contrato

6.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10.2. A **fiscalização da presente Contratação** ficará a cargo da servidora **Ana Luisa Zanotto Marchetti**.

6.10.3. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente contrato, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

6.10.4. O fiscal do contrato anotará 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);

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

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

6.11. A Gestora da presente Contratação será a **Secretária de Assistência Social, Sra. Tatiane Caroline Schneider Schmitz**, ou quem a substituir.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:

7.1. 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.

7.1.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

7.1.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

7.1.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS** PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.

7.2. 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.

7.2.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

7.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE LUZERNA - Avenida 16 de Fevereiro, 151, Centro, Luzerna, SC, CNPJ nº 01.613.428/0001-72.

7.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão **retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, **os fornecedores deverão seguir o que dispõe o Ofício Circular nº 007/2023 (Anexo avulso), sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.**

7.4. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone/Fax: (049) 3551-4700 | E-mail: compras@luzerna.sc.gov.br).

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

7.6. Os preços inicialmente contratados não serão reajustados.

7.7. O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Luzerna ou dos Fundos Especiais, durante a vigência do presente Contrato, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

Ação (s): 06.001.08.244.601.2.603 - Manutenção do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Modalidade de Aplicação (s): 3.3.90. Outras despesas correntes - Aplicações diretas

Fonte (s): 1.661.8022 – Proteção Social Básica

* Valor estimado para contratação ainda em 2023 dos itens 01, 02 e 03 conforme DFD 40/2023: R\$ 9.840,00, valor este já bloqueado pelo Setor de Contabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO III

DADOS GERAIS DA PROPONENTE VENCEDORA

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Município/UF:

CEP:

Telefone: ()

E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL *(para assinatura dos documentos legais):*

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Município/UF:

CEP:

Telefone: ()

E-mail:

Possui assinatura eletrônica: () SIM () NÃO

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

Observação 2: Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

_____, em ____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NA FONTE DO IRPJ

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, **que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 – PML
(EDITAL LEI Nº 14.133/2021)**

**ANEXO V
MINUTA**

**CONTRATO PML Nº 00x/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2023 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023 – PML
(LEI Nº 14.133/2021)**

O **MUNICÍPIO DE LUZERNA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.613.428/0001-72, com sede administrativa na Avenida 16 de Fevereiro, 151, em Luzerna/SC e por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA**, representado neste ato por sua Secretária, Sra. **TATIANE CAROLINE SCHNEIDER SCHMITZ**, denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede na Rua xxx, nº xxx, Bairro xxx, xx/xx, CEP xxx, neste ato representada por **XXX**, inscrito no CPF sob o nº xxx.  -xx e portador do RG nº x  x, órgão emissor SSP/xx, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO E DO PREÇO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da Assistência Social e gestão Habitacional e Regularização Fundiária; hospedagem dos sistemas em servidor virtual “datacenter”; implantação; treinamento dos usuários; suporte técnico e demais serviços/características que forem essenciais ao bom funcionamento dos sistemas, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, constituindo-se em:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1,00	UN	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.		
2	12,00	MÊS	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.		
3	70,00	HORA	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.		
4	1,00	UN	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.		



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5	12,00	MÊS	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.		
6	30,00	HORA	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.		

* O FMAS contratará apenas os itens 1, 2 e 3 de forma imediata, resguardando-se o direito de não contratar todos os sistemas listados acima, os adquirindo com base na sua necessidade.

** O sistema de Gestão Habitacional e Regularização Fundiária não será utilizado imediatamente, mas caso venha a ser contratado, a contratada será informada com antecedência de 5 (cinco) dias para tomar as devidas providências para a sua implantação (itens 4, 5 e 6).

1.2. A **CONTRATADA**, responsável pelo fornecimento dos **itens descritos na tabela acima**, receberá o valor global total de **R\$ xx. (xxx)**.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Edital, Termo de Referência e Proposta, bem como todos os anexos editalícios.

1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas concernentes a execução do objeto deste contrato, tais como encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, salários, seguro contra acidentes pessoais de seus funcionários quando a serviço nas dependências da CONTRATANTE, tributos, taxas e outras despesas diretas ou indiretas além dos custos com o fornecimento de equipamentos e demais materiais quando necessário, visando à perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Ao CONTRATADO caberá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

2.3. Quanto aos softwares a serem implantados, incluindo suporte técnico e demais serviços pertinentes, deverão atender as seguintes especificações:

SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. SUPORTE TÉCNICO

1.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

1.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

1.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

1.1.3. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social, na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

1.1.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

1.1.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

1.1.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

1.1.7. Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;

1.1.8. 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, unidade solicitante, profissional solicitante, tipo e prioridade;

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

2. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

2.1. Características Gerais:

2.1.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

2.1.2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

2.1.3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil);

2.1.4. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, um registro de Log de utilização;

2.1.5. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

2.1.6. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o *backup*, a qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;

2.1.7. Permitir personalizar os relatórios com a identificação e brasão da Unidade Gestora;

2.1.8. 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;

2.1.9. Permitir a consulta através de campo de acesso às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido a alteração, exclusão e modificação das informações já contida nessa tabela;

2.1.10. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

2.1.11. Possuir Ajuda *on-line*, sensível no contexto;

2.1.12. Possuir ferramentas que facilitem a exportação de dados para arquivos em formato XLS;

2.1.13. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

2.1.14. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Por exemplo: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

2.1.15. O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;

2.1.16. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas;

2.1.17. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;

2.1.18. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;

2.1.19. Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;

2.1.20. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 2.1.22. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 2.1.23. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 2.1.24. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes;
- 2.1.25. O sistema não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 2.1.26. O sistema deverá acessar de qualquer navegador, inclusive em dispositivos móveis;
- 2.1.27. O sistema deverá possibilitar o trabalho em janelas dentro da aplicação;
- 2.1.28. Possuir atualizador de versão automático. Sem que seja necessária a intervenção de suporte técnico.

3. SEGURANÇA

- 3.1. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;
- 3.2. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores do sistema em um registro de Log de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
- 3.3. Possuir um banco de registro de log separado do banco de dados do sistema;
- 3.4. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
- 3.5. Assegurar a integridade referencial de arquivos e tabelas de dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (de trás pra frente);
- 3.6. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
- 3.7. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 3.8. Disponibilizar manual do usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;
- 3.9. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- 3.10. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- 3.11. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 3.12. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 3.13. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 3.14. Permitir definir a quantidade de tentativas de acesso ao sistema que o usuário pode realizar de maneira incorreta, antes que sua senha seja bloqueada;
- 3.15. Permitir definir o tempo para expiração da sessão quando da não utilização do sistema;
- 3.16. Permitir definir a quantidade de dias para que o usuário seja obrigado a alterar sua senha;
- 3.17. Permitir definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;
- 3.18. Permitir definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- 3.19. Permitir definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- 3.20. Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões;
- 3.21. Permitir vincular vários perfis por usuário com respectiva data de expiração;
- 3.22. Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo Login de acesso, nome completo do usuário, e-mail e senha;
- 3.23. Permitir configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- 3.24. Possuir rotina de unificação de cadastros duplicados. Onde seja possível escolher o cadastro correto e o(s) cadastro(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro;
- 3.25. Possuir rotina de unificação de logradouros, sendo possível adicionar mais de um logradouro incorreto;
- 3.26. Possuir rotina de unificação de localidade, sendo possível adicionar mais de uma localidade incorreto;



- 3.27. Possuir opção de excluir o cadastro da pessoa, caso esta não possua movimentação;
- 3.28. Permitir definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício;
- 3.29. Não permitir a alteração dos atendimentos caso estes estejam finalizados;
- 3.30. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 3.31. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
- 3.32. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login;
- 3.33. Armazenar de forma criptografada todas as informações relacionadas a senhas do usuário.

4. TECNOLOGIA

- 4.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede local ou rede externa;
- 4.2. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 4.3. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 4.4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 4.5. Permitir a consulta através de campo de acesso às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- 4.6. Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 4.7. Possuir ferramenta para exportação de dados consultados para arquivos em formato XLS;
- 4.8. Ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 4.9. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;
- 4.10. Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 4.11. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 4.12. Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- 4.13. Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias 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;
- 4.14. Permitir acesso as atualizações de versões apenas usuários autenticados;
- 4.15. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões;
- 4.16. Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- 4.17. Possuir destaque nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 4.18. Possuir ajuda sensível no contexto;
- 4.19. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas;
- 4.20. Apresentar na tela de login do profissional se o mesmo possui atendimento e visitas não finalizados;
- 4.21. Possuir atalho para acesso ao Sine. (Site Nacional de Empregos);
- 4.22. Permitir buscar cidadãos por qualquer parte do nome inclusive apelido;

4.23. MENSAGEM DE ALERTA NO ACESSO

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

4.24. ALTERAR SENHA

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



4.25. ATALHO

4.25.1. Permitir que o usuário crie atalhos personalizados na área de trabalho, com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

4.26. MENSAGEM

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

4.26.2. Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;

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

4.26.4. Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

4.27. ALTERAR UNIDADE

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

4.28. USUÁRIO

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

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

4.28.3. Permitir vincular vários perfis para um único usuário com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de "profissional técnico", mas por 30 dias vai atuar como "coordenador" e "profissional técnico". Liberando assim acesso aos dois perfis;

4.29. PAPEL DE USUÁRIO

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

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

4.30. GRUPO DE USUÁRIO

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

4.31. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

4.31.1. Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;

4.31.2. Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;

4.32. CADASTRO DE AJUDA

4.32.1. Possuir ajuda específica por tela/módulo;

4.32.2. Possuir ajuda colaborativa onde os usuários/profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;



4.33. REGISTRO DE LOG

4.33.1. Registrar as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos usuários do sistema em um registro de LOG de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração, data e hora do registro, nome da tabela e usuário;

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

4.34. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

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

4.34.2. Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

4.35. PARAMETROS DO SISTEMA

4.35.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

4.35.2. Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;

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

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

4.35.5. Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;

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

4.36. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

4.36.1. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;

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

5. CADASTRO

5.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

5.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo acampamento cigano;

5.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;

5.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;

5.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do (prédio);

5.6. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);

5.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;

5.8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra Indígena;

5.9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);

5.10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);

5.11. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);

5.12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- 5.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 5.15. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- 5.16. 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, ...);
- 5.17. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogo, ...);
- 5.18. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...);
- 5.19. 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;
- 5.20. 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;
- 5.21. 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;
- 5.22. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- 5.23. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- 5.24. 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;
- 5.25. 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;
- 5.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- 5.27. 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;
- 5.28. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 5.29. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- 5.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 5.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;
- 5.32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 5.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 5.34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência de domicílio do cidadão;
- 5.35. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 5.36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...);
- 5.37. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;
- 5.38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- 5.39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- 5.40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- 5.41. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- 5.42. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- 5.44. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- 5.45. Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do usuário;
- 5.46. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Pessoa em um campo de preenchimento obrigatório ou que gere alerta no seu não preenchimento;
- 5.47. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade de alocação, setor e cargo;
- 5.48. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo;
- 5.49. Permitir definir unidade e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
- 5.50. Permitir a inativação do profissional especificando unidade e setor;
- 5.51. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, caso o profissional esteja referenciado em mais que uma unidade;
- 5.52. Possuir no cadastro de Domicílio e Pessoa no mínimo, todas as informações comuns ao Cadastro Único;
- 5.53. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
- 5.54. Permitir inclusão, alteração e modificação de todas as informações importadas do Cadastro Único;
- 5.55. Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, responsável, endereço, município, telefone e setores;
- 5.56. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 5.57. Possuir cadastro de empresa contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- 5.58. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal), se é vinculado ao SCFV ou Geração de Trabalho e Renda e a qual empenho, lei, unidade e ano ele pertence;
- 5.59. Possuir cadastro de cartório contendo nome e município como campos obrigatórios;
- 5.60. Possuir consulta de cartórios na base nacional de Cadastro de Cartórios do Brasil;
- 5.61. Possuir cadastro de pessoas, contendo no mínimo, todos os campos conforme formulário do Cadastro Único versão 7, inclusive com os códigos correspondentes;
- 5.62. Permitir a inclusão de foto da pessoa em seu cadastro;
- 5.63. Possuir campo para lançar o município de procedência da pessoa;
- 5.64. Permitir a inclusão de fotos da pessoa em seu cadastro;
- 5.65. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, vinculando a um tipo de documento;
- 5.66. Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa;
- 5.67. Possuir cadastro de doenças da pessoa ao mesmo tempo referenciar o uso de medicamento contínuo;
- 5.68. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos;
- 5.69. Possuir opção para cadastrar novas despesas mensais da família;
- 5.70. Possuir tela de consulta contendo somatório da renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 5.71. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- 5.72. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2 do Cadastro Único;
- 5.73. Possuir cadastro de fotos do domicílio, podendo nestas definir uma data e titulação;
- 5.74. Permitir vincular aos Programas Sociais família e/ou pessoa, lançando data de inclusão e possibilidade de lançar valor;
- 5.75. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família, mantendo desta forma um histórico;
- 5.76. Possuir cadastro em programa habitacional sendo possível lançar a data de inscrição e programar data para revisão e atualização cadastral;
- 5.77. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar tempo de residência no município e domicílio;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.78. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS;
- 5.79. Permitir referenciar a família a outras unidades diferentes de CRAS e CREAS;
- 5.80. Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença. Ao registrar a pessoa como óbito, esta deve ser inativada automaticamente de todas as buscas, família e grupos de atendimento que pertença.
- 5.81. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar dependências químicas;
- 5.82. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar se a criança ou jovem está em serviço de acolhimento e exploração de trabalho infantil. Estes campos só devem ser habilitados caso a criança ou jovem esteja na faixa etária;
- 5.83. Possuir registros de data de entrada, data de saída e unidade de acolhimento, caso criança ou jovem esteja em situação de acolhimento institucional;
- 5.84. Possuir bloqueio no cadastro de bairro, tipo de logradouro e logradouro se estes não tiverem relacionados;
- 5.85. Permitir visualizar o profissional que realizou a última alteração cadastrar nos dados do cidadão e/ou domicílio;
- 5.86. Possuir parâmetro calcular quantos dias de prazo o usuário terá para realizar atualização cadastral de endereço dos cidadãos, aparecendo mensagem na tela no Cadastro e na tela de atendimento, sendo que se o prazo estiver vencido será obrigatório realizar a atualização;
- 5.87. Possuir registro de tipo de situação de trabalho infantil e representação social do trabalho infantil no cadastro da pessoa, caso essa esteja em trabalho infantil;
- 5.88. Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar;
- 5.89. Possuir tela de consulta;

5.90. CADASTRO – UNIDADE

- 5.90.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- 5.90.2. Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- 5.90.3. Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- 5.90.4. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderão;
- 5.90.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- 5.90.6. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 5.90.7. Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- 5.90.8. Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- 5.90.9. Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- 5.90.10. Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
- 5.90.11. Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;

5.91. CADASTRO – FORNECEDOR

- 5.91.1. 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;

5.92. UNIFICAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

5.92.2. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;

5.92.3. Possuir rotina de unificação de Localidade, sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;

5.93. FAMÍLIA/CIDADÃO DOMICÍLIO

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

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

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

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

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

5.93.6. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atende-las;

5.93.7. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;

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

5.94. FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA

5.94.1. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do cadastro único;

5.94.2. Permitir registrar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;

5.94.3. Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence à 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;

5.94.4. Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;

5.94.5. Permitir registrar se a família é ribeirinha e a qual comunidade esta pertence;

5.94.6. Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;

5.94.7. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;

5.94.8. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do cadastro único;

5.94.9. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do cadastro único;

5.94.10. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;

5.94.11. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

5.95. FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS

5.95.1. Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.95.2. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;

5.95.3. Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;

5.95.4. Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;

5.95.5. Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;

5.95.6. Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

5.96. FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

5.96.1. 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;

5.97. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS

5.97.1. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);

5.97.2. Possuir tela de consulta da qualidade do cadastro, onde esta presente os campos, definidos em parâmetros, que não foram preenchidos;

5.98. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

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

5.98.2. Nome;

5.98.3. Sexo;

5.98.4. Data de nascimento;

5.98.5. Nome da mãe;

5.98.6. Nome do pai;

5.98.7. Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);

5.98.8. Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);

5.98.9. Estado civil;

5.98.10. Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);

5.98.11. Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);

5.98.12. Dois ou mais telefone para contato;

5.98.13. 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);

5.98.14. CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);

5.98.15. Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);

5.98.16. RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);

5.98.17. Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);

5.98.18. Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);

5.98.19. Tempo de moradia no município;

5.98.20. Município de procedência;

5.98.21. Tempo de moradia no domicílio;

5.98.22. Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

5.98.23. Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);

5.98.24. Se é cadeirante ou não;

5.98.25. Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);



- 5.98.26. Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- 5.98.27. Permitir listar os vícios/dependência;
- 5.98.28. Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- 5.98.29. 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;
- 5.98.30. 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;
- 5.98.31. Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:
- 5.98.32. Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
- 5.98.33. Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
- 5.98.34. 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);
- 5.98.35. 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);
- 5.98.36. Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- 5.98.37. Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
- a) Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
- b) 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);
- c) 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);
- d) No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
- e) Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
- f) Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
- g) Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- 5.98.38. Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
- 5.98.39. Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
- 5.98.40. Permitir lançar atividades artesanais;
- 5.98.41. 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;
- 5.98.42. Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 5.98.43. Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;
- 5.98.44. 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;
- 5.98.45. 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;
- 5.98.46. 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.98.47. 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;

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

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

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

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

5.98.52. Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa em texto de tamanho ilimitado;

5.98.53. Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;

5.98.54. Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;

5.98.55. Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;

5.98.56. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

5.98.57. Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;

5.99. FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO

5.99.1. Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;

5.99.2. Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;

5.100. FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR

5.100.1. 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;

5.101. FAMÍLIA/CIDADÃO- HISTÓRICO

5.101.1. Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;

5.101.2. Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;

5.102. FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA

5.102.1. 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 possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;

5.103. FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO

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



5.104. FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO

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

5.105. FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

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

5.106. FAMÍLIA/CIDADÃO – VULNERABILIDADES

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

5.107. FAMÍLIA/CIDADÃO – SICON

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

5.108. PROFISSIONAL

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

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

5.108.3. Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;

5.108.4. Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

5.109. PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

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

5.110. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

5.111. RECEPÇÃO

5.111.1. 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;

5.112. ENTREGA DE BENEFÍCIO

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.112.2. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

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

5.113. DEMANDA REPRIMIDA

5.113.1. 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;

5.114. CONSULTA ENCAMINHAMENTO

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

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

5.115. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

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

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

5.115.3. Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;

5.115.4. Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

5.116. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

5.116.1. 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;

5.117. ATENDIMENTO - CADASTROS

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

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

5.117.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;

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

5.117.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles podem ser aplicados em atendimento e/ou visita;

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

5.117.7. 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;

5.118. VISITA – CADASTROS

5.118.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.118.2. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;

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

5.119. VISITA

5.119.1. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;

5.119.2. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou anônimo;

5.119.3. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;

5.119.4. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;

5.119.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;

5.119.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);

5.119.7. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;

5.119.8. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;

5.119.9. Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;

5.119.10. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;

5.119.11. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;

5.119.12. Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;

5.119.13. Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;

5.119.14. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

5.119.15. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;

5.119.16. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;

5.119.17. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;

5.119.18. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;

5.119.19. Permitir inserir imagem na visita;

5.119.20. Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

5.120. DENÚNCIA

5.120.1. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denúncia;

5.120.2. Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;

5.120.3. Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

5.121. ATENDIMENTO

5.121.1. Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;

5.121.2. Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;

5.121.3. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 5.121.4. 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;
- 5.121.5. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- 5.121.6. 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;
- 5.121.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- 5.121.8. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- 5.121.9. Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- 5.121.10. Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;
- 5.121.11. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;
- 5.121.12. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- 5.121.13. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 5.121.14. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 5.121.15. 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;
- 5.121.16. Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 5.121.17. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 5.121.18. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e conseqüentemente lançar o nome do recém-nascido, o benefício e o valor;
- 5.121.19. Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 5.121.20. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 5.121.21. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 5.121.22. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 5.121.23. Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 5.121.24. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa conveniada;
- 5.121.25. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;
- 5.121.26. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 5.121.27. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;
- 5.121.28. Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;
- 5.121.29. Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 5.121.30. Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.121.31. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;

5.121.32. 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;

5.121.33. Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

5.122. GRUPO

5.122.1. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;

5.122.2. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;

5.122.3. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;

5.122.4. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;

5.122.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;

5.122.6. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;

5.122.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;

5.122.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;

5.122.9. Possibilitar registrar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6;

5.122.10. Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

5.123. AGENDA

5.123.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;

5.123.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;

5.123.3. Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;

5.123.4. Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;

5.123.5. Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;

5.123.6. Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;

5.123.7. A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;

5.123.8. Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento;

5.123.9. 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;

5.123.10. Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;

5.123.11. 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;

5.123.12. 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;

5.123.13. 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);

5.123.14. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.124. MATERIAIS

5.124.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;

5.124.2. Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxílio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item "C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência" do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);

5.125. INTEGRAÇÃO CADASTRO ÚNICO

5.125.1. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar, mas não alterar composição familiar, importar, mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;

5.125.2. Permitir importar a base do cadastro único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

5.125.3. Bloquear a importação do cadastro único caso a versão do layout do arquivo não esteja compatível com o sistema;

5.125.4. Trazer ao final da importação do cadastro único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

5.126. INTEGRAÇÃO SICON

5.126.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;

5.126.2. Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);

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

5.127. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

5.127.1. 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;

5.128. INTEGRAÇÃO SIBEC

5.128.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;

5.128.2. Permitir importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);

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

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

5.129. CONTROLE DE COTAS

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

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

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

5.130. CASAMENTO COMUNITÁRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.130.1. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;

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

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

5.131. CONSELHOS MUNICIPAIS

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

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

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

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

5.132. SCFV

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

5.132.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;

5.132.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;

5.132.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);

5.132.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;

5.132.6. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;

5.132.7. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;

5.132.8. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;

5.132.9. 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;

5.132.10. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;

5.132.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;

5.132.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);

5.132.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;

5.132.14. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.132.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;

5.132.16. Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.17. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.18. Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.19. Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

5.132.20. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;

5.132.21. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importar alunos da turma "X 2018" para turma "X 2019";

5.132.22. Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

5.133. QUESTIONÁRIO

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

5.133.2. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;

5.133.3. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;

5.133.4. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;

5.133.5. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;

5.133.6. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;

5.133.7. Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

5.134. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

5.134.1. Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;

5.134.2. Possuir módulo que permita o registro de atividade como treinamentos, capacitações e eventos. Este módulo deve conter no mínimo data, hora, descrição, motivo, observações, profissionais participantes e possibilidade de anexar documentos. Além de permitir a vinculação de cidadãos participantes ou que tenham sido citados. Neste caso este registro deve ir para o histórico do cidadão/família;

5.135. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

5.135.1. Possuir cadastro de Prestadores de Serviços a Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;

5.135.2. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;

5.136. CONTROLE DE MORTALIDADE

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

5.137. GEORREFERENCIAMENTO

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

5.138. VIGILÂNCIA

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

5.139. GRÁFICOS GERENCIAIS

- 5.139.1. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
- 5.139.2. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- 5.139.3. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família, podendo filtrar por ano;



- 5.139.4. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- 5.139.5. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimento por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.6. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.7. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade pessoas acompanhadas no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.8. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

5.140. RELATÓRIOS

- 5.140.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 5.140.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- 5.140.3. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- 5.140.4. Conter um relatório de pessoas por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores por idade;
- 5.140.5. Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- 5.140.6. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- 5.140.7. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- 5.140.8. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- 5.140.9. Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- 5.140.10. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- 5.140.11. Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- 5.140.12. Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- 5.140.13. Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- 5.140.14. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- 5.140.15. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- 5.140.16. Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- 5.140.17. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.140.18. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;

5.140.19. Conter um relatório tipo atendimentos e visitas que foram realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;

5.140.20. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

5.140.21. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;

5.140.22. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;

5.140.23. Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;

5.140.24. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução No04/2011, alterado pela resolução No20/2013, da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);

5.140.25. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;

5.140.26. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução No04/2011, alterado pela resolução No20/2013 da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT, setembro/2018 comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);

5.140.27. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;

5.140.28. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;

5.140.29. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;

5.140.30. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;

5.140.31. 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;

5.140.32. 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;

5.140.33. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.

5.140.34. Possuir relatório de Prestação de Serviços à Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

5.141. RELATÓRIOS PERSONALIZADOS

5.141.1. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

5.141.2. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;

5.141.3. Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;

5.141.4. Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;



5.141.5. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

5.141.6. Possuir relatório de reuniões dos conselhos contendo no mínimo data da reunião, tipo, situação (realizada, agendada ou cancelada), pautas, conselheiros presentes, conselheiros ausentes e observações;

14. ATENDIMENTO

6.1. Emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a pessoa em período determinado;

6.2. Permitir configurar motivos de atendimento por unidade;

6.3. Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas profissionais de uma determinada unidade de atendimento podem ter acesso;

6.4. Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas o profissional do atendimento pode ter acesso;

6.5. Possuir acesso direto da família para registro de atendimento e visita;

6.6. Permitir registrar denúncias informando no mínimo: Se é identificada ou não, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;

6.7. Permitir registrar atendimentos as pessoas, informando no mínimo: data e hora, motivo de atendimento, profissional responsável pelo atendimento e observação;

6.8. Possuir na tela de atendimento espaço ilimitado para descrição do relato dos profissionais;

6.9. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;

6.10. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

6.11. Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;

6.12. Permitir na tela de atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;

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

6.14. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

6.15. Possuir bloqueio para não entregar benefícios com data de autorização maior que a definida em parâmetro;

6.16. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;

6.17. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;

6.18. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;

6.19. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;

6.20. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;

6.21. Permitir registrar Atendimento para Carteira de Idoso, validando a idade da pessoa;

6.22. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento e o motivo da troca;

6.23. Permitir na tela de atendimento registrar todos os profissionais que participaram do atendimento;

6.24. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;

6.25. Permitir registrar atendimento do tipo Auxílio Natalidade e consequentemente lançar o nome do recém-nascido;

6.26. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o centro de referência de Assistência Social CRAS que a família pertence;

6.27. Possuir na tela de atendimento informação alertando caso algum familiar ou próprio cidadão encontra-se em Situação de Acolhimento Institucional;



6.28. Possuir na tela de atendimento informação do profissional gerador do atendimento, recepção, e do profissional que efetivamente atendeu o cidadão;

6.29. Possuir na tela de atendimento espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes do atendimento. Essa referência deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados no atendimento.

6.30. Possuir opção para informar as potencialidades do cidadão;

15. VISITA

7.1. Possuir registro da visita podendo separar em A pedido, Abordagem Social, Acompanhamento, Atendimento ou Busca Ativa;

7.2. Possuir no registro da visita, caso esta for A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou se anônimo;

7.3. Possuir no registro da visita, caso esta for Abordagem Social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;

7.4. Possuir no registro da visita, caso esta for Busca Ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;

7.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;

7.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);

7.7. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;

7.8. 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;

7.9. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;

7.10. 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;

7.11. Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;

7.12. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

7.13. Possuir na tela de visita informação do profissional gerador da visita, recepção, e do profissional que efetivamente visitou o cidadão;

7.14. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados na visita;

16. GRUPOS E TURMAS

8.1. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;

8.2. Possuir opção para classificação do grupo;

8.3. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;

8.4. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;

8.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;

8.6. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes do grupo;

8.7. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar observação do participante estando ele presente ou ausente na atividade;

8.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;

8.9. Possuir na tela de atendimento ao grupo espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;

8.10. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;

8.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o coordenador e o instrutor do grupo;

8.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

8.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;

8.14. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;

8.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;

8.16. Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

8.17. Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

8.18. Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

8.19. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;

8.20. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma;

17. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

9.1. Possuir cadastro de prestadores de serviços à comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função em que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;

9.2. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário em que foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observações;

18. CORREIO INTERNO

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

10.2. Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;

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

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

19. INTEGRAÇÕES

11.1. Permitir importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

11.2. Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do layout do arquivo não esteja compatível com o sistema;

11.3. Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de famílias e pessoas importadas;

11.4. Manter histórico de todas as importações realizadas do Cadastro Único;

11.5. Permitir importar arquivo de condicionalidades gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON), no site do Ministério do Desenvolvimento Social;

11.6. Visualizar no cadastro da família ou pessoa as condicionalidades importadas do arquivo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) e suas competências;

11.7. Possuir rotina para exportação de Carteira Social contendo no mínimo código, nome, data de nascimento, município de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto.

20. MOVIMENTAÇÕES

12.1. Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 12.2. Possuir histórico de transferência, mostrando os domicílios que a pessoa já morou, data e o motivo da transferência;
- 12.3. Possuir histórico de atendimentos da pessoa e da família;
- 12.4. Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos;
- 12.5. Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos no login de acesso do profissional;
- 12.6. Possuir tela de consulta de encaminhamento, mostrando a quantidade de dias em espera e possibilidade de enviar mensagem para profissionais da unidade destino;
- 12.7. Possuir informação no cadastro do cidadão mostrando que ele foi encaminhado, mas ainda não foi recebido pela unidade de destino;
- 12.8. Possuir cadastro de questionários contendo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação, vinculando o respectivo questionário ao cadastro da pessoa;
- 12.9. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- 12.10. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 12.11. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- 12.12. Permitir vincular o questionário as telas de atendimento e visita com as respectivas permissões conforme o cargo;
- 12.13. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 12.14. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 12.15. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
- 12.16. Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de pessoas do mesmo sexo;
- 12.17. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;
- 12.18. Possuir formulário para criação do Plano Individual de Atendimento (PIA), onde o profissional desenvolve sem a necessidade de intervenção técnica;
- 12.19. Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados principalmente pela Proteção Social Especial;

21. RELATÓRIOS

- 13.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 13.2. Trazer em todos os relatórios o nome do município, brasão, número de páginas e data e hora de emissão do relatório;
- 13.3. 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;
- 13.4. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 13.5. Possuir atalhos de relatórios em telas distintas para que estes sejam emitidos automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- 13.6. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitarem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;
- 13.7. Possibilitar o acesso dos relatórios nativos ou personalizados de acordo com o perfil de usuário;
- 13.8. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- 13.9. Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- 13.10. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

13.11. Conter um relatório de 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;

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

13.13. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados;

13.14. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga no final o totalizador de famílias por programa;

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

13.16. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes;

13.17. Conter um relatório do tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade;

13.18. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade, 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;

13.19. Conter um relatório do tipo resumo de atendimentos por bairro, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de atendimentos por bairro e unidade;

13.20. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

13.21. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;

13.22. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;

13.23. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;

13.24. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;

13.25. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;

13.26. 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;

13.27. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;

13.28. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar 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;

13.29. 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;

13.30. Famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar 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;

13.31. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução No04/2011 da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT;

13.32. Possuir opção para detalhar o relatório mensal de atendimentos do CRAS mostrando dados item por item;

13.33. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução No04/2011 da Comissão Inter gestores Tripartite – CIT;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

13.34. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Caso não esteja em acompanhamento deve ser apresentado um alerta. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

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

13.36. Possuir relatório de histórico da Família/Cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimentos;

13.37. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes da identificação do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, integrantes da família e identificação de todos os integrantes da família;

13.38. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV;

13.39. Possuir relatório que mostre a quantidade de famílias atendidas por unidade;

13.40. Possuir relatório de Prestação de Serviços à Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

14. SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. TECNOLOGIA

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



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

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

15.4. Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte do nome ou descrição em todas as telas e módulos que possuam dados. No cadastro habitacional possuir busca além do nome pelo CPF e código do cidadão;

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

15.6. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

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

15.8. Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;

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

15.10. Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;

15.11. Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;

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

16. INTEGRAÇÃO

16.1. Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;

16.2. Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando importar dados do cadastro do cidadão, no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, NIS e Renda;

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

16.4. Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município mostrando um resumo de dados quantitativos da família na Assistência Social, como por exemplo, benefícios recebidos, atendimentos e visitas realizadas, se família é acompanhada pelo PAIF e/ou PAFI, datas das últimas atividades e composição familiar;

16.5. Possuir rotina de importação de arquivo TXT, importando no mínimo nome, NIS, sexo, data de nascimento, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, renda, nome do pai e nome da mãe;

17. CADASTROS GERAIS

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

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

17.3. Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;

17.4. Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;

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

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

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

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

17.9. Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;



- 17.10. Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- 17.11. Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- 17.12. Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- 17.13. Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- 17.14. Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- 17.15. Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- 17.16. Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- 17.17. Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- 17.18. Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- 17.19. Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor;

18. CADASTRO HABITACIONAL

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

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

18.14. Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;

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

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

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

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

19. ATENDIMENTO

19.1. Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;

19.2. Permitir anexar documentos no atendimento;

19.3. Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;

19.4. Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;

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

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

20. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

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

20.2. Ao vincular critérios ao programa habitacional, permitir lançar a pontuação e se este critério é obrigatório. Obrigatório significa que a família deve obrigatoriamente atender o critério. Exemplo: o programa habitacional é para moradores de área rural, o critério não vai permitir incluir famílias urbanas neste programa;

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

20.4. Possuir cadastro de critérios dos programas habitacionais contendo no mínimo descrição e forma de filtrar famílias e/ou cidadãos podendo ser por comandos de programação. Caso seja por comando, possuir teste de validação do comando;

20.5. Permitir utilizar cálculo de pontuação nos programas ou demandas habitacionais, permitindo definir qualquer pontuação a qualquer critério. Esta pontuação deve ser vinculada a família inscrita no programa ou demanda habitacional e o sistema deve alertar toda vez que tiver algum cálculo pendente;

20.6. Possuir rotina de cálculo de pontuação para recalcular todas as famílias de um programa;

21. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

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

22. RELATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. GRÁFICOS

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

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

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

2.4. A prestação dos serviços e/ou o fornecimento dos softwares de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

2.5. Fica **vedada** a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA DO RECEBIMENTO

3.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

3.1.1. **Provisoriamente:**

d) 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;

e) 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.

3.1.2. **Definitivamente:** até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

b) 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;

f) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de compras.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.3.1. 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.

3.4. 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 do objeto de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.5. **A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que encontra-se 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, à contar da data efetiva do pedido.**

3.5.1. **A prestação dos serviços e/ou 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.**

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 QUARTA

DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.1.1. A **fiscalização da presente Contratação** ficará a cargo da servidora **Ana Luisa Zanotto Marchetti**. E-mail: anazanotto.luzerna@gmail.com.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

4.1.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente contrato, 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.

4.1.3. O fiscal do contrato anotará 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);

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

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

4.2. A Gestora da presente Contratação será a Secretária de Assistência Social, Sra. Tatiane Caroline Schneider Schmitz, ou quem a substituir.

**CLÁUSULA QUINTA
DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES**

Do reajuste e da revisão

5.1. Os preços inicialmente contratados não serão reajustados, salvo se:

5.1.1. 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;

5.1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, serem acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do presente contrato.

5.1.3. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão gerenciador do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.1.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços praticados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14133/2021.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. Os preços contratados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador. 6.1.6. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

5.1.7.1. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.1.7.2. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.1.7.3. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

5.1.7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

5.1.7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

5.1.7.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.1.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Das Atualizações

5.1.9. 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.

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

5.1.11. 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).

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

5.1.13. 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.

5.1.14. 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.

Das alterações

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

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

CLÁUSULA SEXTA DOS PAGAMENTOS

5.1. 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.

5.1.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

5.1.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.

5.1.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PELO MESMO FORNECEDOR**, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

5.2. 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.

5.2.1. A CONTRATADA deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

5.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE LUZERNA - Avenida 16 de Fevereiro, 151, Centro, Luzerna, SC, CNPJ nº 01.613.428/0001-72.

6.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão **retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, **os fornecedores deverão seguir o que dispõe o Ofício Circular nº 007/2023, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.**

6.4. A CONTRATADA deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone: (049) 3551-4700 | E-mail: compras@luzerna.sc.gov.br).

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

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

7.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e Termo de Referência;

7.1.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se 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;

7.1.9. 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.

7.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

7.1.13. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. São obrigações da **CONTRATADA**:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 7.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, e anexos do 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.
- 7.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.2.4. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;
- 7.2.4.1. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 7.2.4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.2.5. Deverá ainda, a Contratada, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessário, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da Contratada.
- 7.2.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os disponibilizados pela Administração.
- 7.2.7. Deverá à Contratada manter constantemente o número acordado de funcionários para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.
- 7.2.8. Efetuar o pagamento do salário dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 7.2.9. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, independente se de propriedade da empresa ou da Administração.
- 7.2.10. 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;
- 7.2.11. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.
- 7.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.2.13. 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;
- 7.2.14. Quando requerido, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.2.15. 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- 7.2.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se das referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços;
- 7.2.17. A Contratada deverá manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo material manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.
- 7.2.18. A Contratada deverá apresentar seus empregados diariamente aseados, devidamente identificados através de crachás e providos de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's, quando necessário.
- 7.2.19. Ainda, a Contratada se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.
- 7.2.20. Deverá a Contratada 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.
- 7.2.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.2.22. 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.
- 7.2.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.2.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.2.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.2.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.27. 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.
- 7.2.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.2.29. A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratante.
- 7.2.30. A Contratada não poderá veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município;
- 7.2.31. 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.
- 7.2.31.1. 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.

**CLAÚSULA OITAVA
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato (alínea a, do subitem 9.1.), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, a “g” do subitem 9.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, a “l” do subitem 9.1., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.01. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (tinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações contidas no subitem 9.1. e suas alíneas;

8.2.4.02. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

i) **0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura do Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente, ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;**

ii) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

iii) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

8.2.4.2.a. Será configurada **a inexecução total do objeto**, quando:

i) 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.

ii) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento no caso de prestação única ou no caso de prestação continuada/contínua de serviços ou entrega de materiais, forem recusados durante 30 (trinta) dias consecutivos.

8.2.4.03. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

i) 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 **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação oficial.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**CLÁUSULA NONA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

9.1. 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.1.2. 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.

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

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

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

9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3. Indenizações e multas.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA
DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

10.1. As despesas provenientes da execução da Contratação Direta correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Luzerna/SC ou dos Fundos Especiais, durante a vigência da presente Contratação, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

Ação (s): 06.001.08.244.601.2.603 - Manutenção do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Modalidade de Aplicação (s): 3.3.90. Outras despesas correntes - Aplicações diretas

Fonte (s): 1.661.8022 – Proteção Social Básica

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA**

11.1. A presente Contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 15 (quinze) anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Municipal, na forma dos artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS CASOS OMISSOS**

12.1. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICAÇÃO**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA**

Setor de Licitações

Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO**

a. É competente o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente contratação.

b. E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, assinado de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e no Decreto nº 3.068, de 29 de abril de 2021, para que produzam os devidos efeitos.

Luzerna/SC, XX de XX de 20xx.

**MUNICÍPIO DE LUZERNA
TATIANE CAROLINE SCHNEIDER SCHMITZ
Secretária de Assistência Social**

**CONTRATADA
RESPONSÁVEL - XXX**

TESTEMUNHAS:

1. -----

Nome:

CPF:

2. -----

Nome:

CPF: