



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA PARA SERVIÇOS Nº 83/2023**

O **MUNICÍPIO DE ASCURRA**, com sede à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Ascurra (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 83.102.772/0001-61, representado neste ato pelo Secretário de Administração e Finanças, Senhor **LEANDRO CHIARELLI**, no uso de suas atribuições, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 14.133/21 e Decreto Municipal n. 4595/2023, e de outras normas aplicáveis, **AUTORIZA** a realização de Dispensa de Licitação Eletrônica de licitação mediante as condições estabelecidas neste edital.

| <b>DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 83/2023</b> |  |
|--|--|
| <b>INFORMAÇÕES DE DATA E HORA</b>                  |  |
| <b>DATA INICIAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS</b>        | 18/10/2023 – 08h00min - Horário de Brasília  |
| <b>DATA FINAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS</b>         | 26/10/2023 – 08h59min - Horário de Brasília  |
| <b>INÍCIO DA FASE DE LANCES</b>                    | 26/10/2023 – 09h00min - Horário de Brasília  |
| <b>INFORMAÇÕES DE ACESSO E OBTENÇÃO DE AVISO</b>   |  |
| <b>ENDEREÇO DA DISPUTA DE PREÇOS</b>               | <a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a>   |
| <b>ACESSO AO AVISO</b>                             | <a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a> - <a href="http://www.ascurra.sc.gov.br">www.ascurra.sc.gov.br</a> - <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a> |
| <b>CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS</b>                   | <a href="mailto:licitacao@ascurra.sc.gov.br">licitacao@ascurra.sc.gov.br</a> ou (47)3383-0222 (ramal 216)  |
| <b>INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO</b>             |  |
| <b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>                        | MENOR VALOR POR LOTE   |
| <b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>                      | CONTRATO ADMINISTRATIVO  |
| <b>EXCLUSIVA</b>                                   | NÃO  |
| <b>COTA RESERVADA ME/EPP</b>                       | NÃO  |
| <b>EXIGE AMOSTRA</b>                               | NÃO  |
| <b>INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES</b>    | R\$ 0,01   |
| <b>FUNDAMENTAÇÃO</b>                               | Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n. 4595/2023   |

**1. OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES**

1.1 Constitui objeto desta dispensa de licitação eletrônica a contratação de empresa visando o LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO IMPORTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DA PLATAFORMA COMPLETA EM TODOS OS EQUIPAMENTOS DA REDE DE SERVIÇOS E TREINAMENTO, BEM COMO SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM SERVIDORES DE ALTA PERFORMANCE, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, conforme especificações previstas neste edital de dispensa bem como de seus anexos.

1.2 Para fins de oferecimento de proposta, o valor máximo permitido está previsto nos itens da tabela abaixo:

| <b>LOTE ÚNICO</b> |                   |                |  |                       |                    |
|-------------------|-------------------|----------------|--|-----------------------|--------------------|
| <b>Item</b>       | <b>Quantidade</b> | <b>Unidade</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| 1                 | 1                 | Unidade        | Implantação do sistema Web de Gestão de Assistência Social (migração, implantação e treinamento do sistema), com os seguintes módulos: de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades. | R\$ 1.500,00          | R\$ 1.500,00       |
| 2                 | 12                | Mês            | Mensalidade do licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo: Hospedagem em computação em nuvem; Máquina de   | R\$ 1.000,00          | R\$ 12.000,00      |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|                                    |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|
|                                    |  |  | backup adicional; backup diário das informações; equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado; Atendimento em primeiro e segundo níveis (via telefone e help desk). |  |  |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 13.500,00 |  |  |  |  |  |

1.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sem qualquer custo adicional além do máximo previsto.

1.4 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A Dispensa, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Dispensa, na Forma Eletrônica (licitações) do ComprasBR.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Dispensa Eletrônica constante da página do ComprasBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)).

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar as empresas, regularmente estabelecidas no País, sejam especializadas no objeto e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso e seus Anexos.

3.2 Poderão participar as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à ComprasBR.

3.3 Para participar, o fornecedor interessado não deve ter sido declarado inidôneo, suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração pública.

3.4 Não poderão participar deste edital os fornecedores:

3.4.1 Que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.4.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

3.4.3.2 Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa 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 fornecedor.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

3.4.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4.5 Agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

#### **4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

4.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item, podendo ser utilizado os modelos de proposta nos anexos deste edital.

4.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos para o envio de propostas.

4.2.1 A empresa licitante não poderá indicar como marca o nome da própria empresa, sob pena de desclassificação por identificação. Nestes casos, deverá constar a marca como "própria".

4.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

4.5 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.

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

4.7 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 os serviços 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.

4.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, assumindo:

4.8.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2 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;

4.8.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa de Licitação e seus anexos;

4.8.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.8.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

4.8.6 Que 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.

#### **5. DA FASE DE LANCES – MODO ABERTO**

5.1 A partir do horário estabelecido para início de lances previsto neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

5.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema,



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica.

5.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

5.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7 Durante a fase de lances, o Agente de Contratações poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.8 Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratações no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.9 No caso de a desconexão do Agente de Contratações persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Dispensa Eletrônica será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

5.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, após o transcorrer o período de tempo de 10 (dez) minutos, no modo de disputa Aberto.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

6.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1 Contiver vícios insanáveis;

6.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;

6.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

6.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8 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.

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

6.8.2 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.

6.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1 Os documentos a serem exigidos, para fins de habilitação, deverão ser enviados juntamente com o cadastro da proposta inicial, em campo próprio, no sistema de dispensa eletrônico.

### 7.2 A pessoa jurídica deverá apresentar a seguinte documentação:

#### 7.2.1 Habilitação jurídica

7.2.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.2 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.2.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

7.2.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.2.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 7.2.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

7.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

7.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

#### 7.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

7.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### 7.2.4 Qualificação Técnica

7.2.4.1 As empresas licitantes deverão apresentar para fins de qualificação técnica: Pelo menos um (1) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão da Administração Pública, que comprove que o licitante possui experiência e ateste a realização com qualidade dos serviços executados, semelhantes ao objeto deste edital.

#### 7.2.5 Declarações



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

7.2.5.1 Declarações obrigatórias (conforme modelo do Anexo III).

**7.2.6 Proposta**

7.2.6.1 Proposta preenchida e assinada (preferencialmente conforme modelo do Anexo IV).

7.3 No julgamento da habilitação e das propostas, poderá ser sanado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratações, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação.

7.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo como estabelecido neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica.

7.7.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o MUNICÍPIO DE ASCURRA examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.9 Será analisada apenas a documentação da licitante vencedora.

**8. CONTRATAÇÃO**

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Dispensa de Licitações.

8.2.1 O contrato será encaminhado pelo endereço eletrônico informado no cadastro junto ao sistema de dispensa eletrônico para assinatura digital em até 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da correspondência eletrônica. Não haverá o envio de contrato por correspondência postal ou coleta de assinatura física.

8.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**9. SANÇÕES**

9.1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

9.1.10.1 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 dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos

casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5 A aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica.

## **10. DO PAGAMENTO POSTECIPADO**

10.1 O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT) para pessoas jurídicas, observadas as disposições deste edital.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

10.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

10.5 O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de bens efetivamente fornecidos, devendo ser descontados valores correspondentes a bens e serviços não entregues, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.

### 11. DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023 e as respectivas para 2024:

| DOTAÇÕES             |            |       |         |      |                  |             |              |
|----------------------|------------|-------|---------|------|------------------|-------------|--------------|
| Exercício da despesa | Referência | Órgão | Unidade | Ação | Plano            | Subelemento | Vínculo      |
| 2023                 | 166        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166070000001 |
| 2023                 | 167        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166170000001 |
| 2023                 | 171        | 12    | 002     | 2019 | 3339000000000000 | 4001        | 150070000000 |
| 2023                 | 331        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 266170000100 |
| 2023                 | 370        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166170000003 |

### 12. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

12.1 O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o prazo do limite legal previsto no artigo 107 da Lei 14.133/2021, utilizando-se para fins de reajuste o índice do IGP-M, ou, na ausência deste, outro índice aplicável.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial dos Municípios bem como no Portal da transparência municipal. As condições de entrega e obrigações das partes estão previstas no Termo de Referência.

13.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

13.2.1 Republicar o presente Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica com uma nova data;

13.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

13.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

13.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.3 As providências dos subitens 13.2.1 e 13.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

13.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.9 As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

13.10 Os fornecedores 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 de contratação.

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

13.12 Não será admitida a sub-contratação do objeto licitatório.

13.13 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta Dispensa; sejam mandadas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.14 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.15 Integram este Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Declarações Obrigatórias;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.

Ascurra, 18 de outubro de 2023.

**LEANDRO CHIARELLI**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

**ANEXO I**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N. 83/2023**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES**

1.1 Constitui objeto deste termo de referência a contratação de empresa visando o licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, bem como serviços de hospedagem da solução em servidores de alta performance, manutenção e suporte técnico, conforme especificações previstas neste termo.

1.2 Para fins de oferecimento de proposta, o valor máximo permitido está previsto no item da tabela abaixo:

| LOTE ÚNICO                         |            |         |   |                |               |
|------------------------------------|------------|---------|---|----------------|---------------|
| Item                               | Quantidade | Unidade | Descrição   | Valor Unitário | Valor Total   |
| 1                                  | 1          | Unidade | Implantação do sistema Web de Gestão de Assistência Social (migração, implantação e treinamento do sistema), com os seguintes módulos: de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades.  | R\$ 1.500,00   | R\$ 1.500,00  |
| 2                                  | 12         | Mês     | Mensalidade do licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo: Hospedagem em computação em nuvem; Máquina de backup adicional; backup diário das informações; equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado; Atendimento em primeiro e segundo níveis (via telefone e help desk). | R\$ 1.000,00   | R\$ 12.000,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 13.500,00 |            |         |   |                |               |

1.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sem qualquer custo adicional além do máximo previsto.

1.4 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

2.1 O setor de Assistência Social necessita de sistema que importe e migre os dados do banco de dados de nível federal chamado "Cadastro Único", traga módulos especificamente voltados para atividades de assistência Social, não atendido pelo outro sistema, com os seguintes módulos para a Assistência Social: módulo de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades.

2.2 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz, bem como atender aos requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011, de acesso a Informação.

2.3 Além disso, o sistema deve: oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras; Prover ao Município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial; Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores; Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social; Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede; Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

2.4 A modalidade escolhida é a Dispensa de Licitação Eletrônica, com respaldo no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, visto que o valor máximo desta contratação não ultrapassa o valor total de R\$ 57.208,33, limite para dispensas de licitação de outros serviços e compras, valor atualizado pelo Decreto Federal n. 11.317/2022

2.5 Os preços máximos foram definidos com base no Mapa de Preços, no qual utilizou-se como referência o menor valor encontrado dentre os orçamentos comerciais coletados.

2.6 A licitação não deverá ser exclusiva para micro empresas e empresas de pequeno porte considerando a especificidade do objeto, aumentando as chances de concorrência bem como com o fim de evitar o fracasso da licitação.

2.7 Não houve Estudo Técnico Preliminar para este objeto, considerando não se tratar de objeto inédito contratado por esta Administração Municipal, conforme disposição do art. 10, letra B, do Decreto Municipal n. 4595/2023.

### **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2 Não haverá exigência da garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que o valor da contratação somente será pago após a efetiva prestação dos serviços com a consequente emissão de nota fiscal, aprovada pelo fiscal ou gestor do contrato.

### **4. DA ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

4.1 A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Gestão da Secretaria;
- b) Controle de benefícios eventuais;
- c) Proteção Básica;
- d) Proteção Especial;
- e) Habitação;
- f) Agendamento de atividades;
- g) Relatórios e indicadores.

### **4.2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS**

4.2.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

4.2.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

4.2.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.2.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

4.2.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.2.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

4.2.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte da empresa Contratada.

4.2.4 A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades que compõe a estrutura da rede de serviços, como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e demais unidades que vierem a necessitar posteriormente.

### **4.3 MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES**

4.3.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

4.3.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

4.3.3 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

4.3.4 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

4.3.5 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

#### **4.4 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

4.4.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.4.1.1 Conteúdo programático do treinamento;

4.4.1.2 Público alvo;

4.4.1.3 Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.4.1.4 Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.4.1.5 Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.4.1.6 Fornecimento do material didático e certificados de participação.

4.4.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

4.4.3 As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços, visando melhor aproveitamento do conteúdo programático pelos participantes de cada área, sendo formadas por no mínimo 5 (cinco) participantes e no máximo 10 (dez).

4.4.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.

4.4.5 Os custos relativos ao treinamento tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

4.4.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

4.4.7 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

4.4.9 Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas avançadas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, caso houver, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da Contratada.

#### **4.5 SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL**

4.5.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Assistência Social ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.5.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.5.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

4.5.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4.5.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

4.5.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 13h30min às 18 horas.

4.5.3 Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Assistência Social ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

4.5.4 A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

4.5.5 A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

4.5.6 A equipe técnica ou profissional da Secretaria de Assistência Social ou Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.

4.5.7 Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da Secretaria de Assistência Social e Equipamentos serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

| SEVERIDADE | DESCRIÇÃO                                      | PRAZO DE ATENDIMENTO |
|------------|--|----------------------|
| 1          | Sistemas inoperantes (sem acesso)              | Até 06 horas         |
| 2          | Falhas que impedem a operação dos sistemas     | Até 72 horas         |
| 3          | Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas | Até 96 horas         |

4.5.8 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução.

4.5.9 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

4.5.10 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Assistência Social, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

#### **4.6 MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM**

4.6.1 A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

4.6.1.1 Manutenção corretiva sem ônus: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 4.5.8;

4.6.1.2 Manutenção legal com ônus: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, com prazos e volume de horas a serem investidas;

4.6.1.3 Manutenção evolutiva com ônus: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de interesse exclusivo da Contratante e em comum acordo com a Contratada, e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas.

4.6.2 Todas as manutenções com ônus supracitadas serão pagas a Contratada mediante valores de hora técnica indicados pela proponente, desde que exigido e autorizado pelo responsável pelo gestão do contrato no município.

4.6.3 A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

4.6.4 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

## **5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

### **5.1 REQUISITOS GERAIS DA IMPLANTAÇÃO**

5.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

5.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, de todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

5.1.3 A Contratante disponibilizará um servidor da Secretaria de Assistência Social para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

5.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

5.1.5 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.1.6 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.7 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.1.8 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### **5.2 TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS**

5.2.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Assistência Social do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

5.2.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

5.2.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

## **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

### **6.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS**

6.1.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

6.1.2 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e famílias e indivíduos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

6.1.3 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

6.1.4 O software deve possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.

6.1.5 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

6.1.6 Controlar os usuários e as permissões de acesso, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão, etc. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo a unidade de atendimento e nível de proteção, possibilitando configurar quais módulos, funcionalidades e unidades poderá acessar.

6.1.7 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão definitiva de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

6.1.8 O sistema deve possuir auditoria das operações realizadas, armazenando dados de inserções e alterações dos registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.

6.1.9 Possibilitar ao administrador do sistema fazer backup ou exportação de todos os dados registrados no software em formato tabulado (TXT, CSV ou outros formatos), para fins de cópia de segurança e/ou utilização destes dados em outros softwares.

6.1.10 O sistema deve ser totalmente em língua portuguesa, não sendo admitido interfaces, mensagens ao usuário ou qualquer parte ou acesso do sistema em língua estrangeira.

6.1.11 Disponibilizar manual do sistema completo em língua portuguesa e sistema integrado de registro de solicitações de atendimento dentro do sistema, permitindo se comunicar com a fornecedora do sistema rapidamente quando necessário.

6.1.12 O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.5, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação dos usuários com a fornecedora da solução.

6.1.13 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS.

**6.2 Características funcionais dos módulos/processos:**

| <b>Características funcionais dos módulos/processos</b> |   |
|---|---|
| <b>1</b>  | O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério da Cidadania, como também com orientações técnicas para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento às futuras normativas que se propuser a política de assistência social. |
| <b>2</b>  | 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), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.   |
| <b>3</b>  | Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.  |
| <b>4</b>  | 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, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.   |
| <b>5</b>  | Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.  |
| <b>6</b>  | Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.  |
| <b>7</b>  | Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil e NIS devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.  |
| <b>8</b>  | Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.   |
| <b>9</b>  | Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.   |
| <b>10</b>   | Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.   |
| <b>11</b>   | Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.   |
| <b>12</b>   | Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar)  |
| <b>13</b>   | Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.   |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|    |  |
|----|--|
| 14 | Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.   |
| 15 | Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.  |
| 16 | Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.  |
| 17 | Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.   |
| 18 | Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).  |
| 19 | Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.   |
| 20 | Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.   |
| 21 | Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o auto cadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.   |
| 22 | Garantir a 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 no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.  |
| 23 | Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.   |
| 24 | Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente. |
| 25 | Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).   |
| 26 | Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.   |
| 27 | Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.  |
| 28 | Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.   |
| 29 | Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.  |
| 30 | Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.   |
| 31 | Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.  |
| 32 | Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.   |
| 33 | Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.  |
| 34 | Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.   |
| 35 | Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.  |
| 36 | Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou   |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|    |  |
|----|--|
|    | remoções de membros do grupo familiar.   |
| 37 | Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.  |
| 38 | Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento.   |
| 39 | Possibilitar a exclusão de pessoas e famílias no sistema de acordo com as instruções da Portaria nº 860 de 2023 dos MDS, permitindo informar os motivos de exclusão dos cadastros e emitir as fichas de exclusão para cada caso de acordo com os modelos do Anexo II e III da referida Portaria.   |
| 40 | Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.  |
| 41 | Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros do grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.  |
| 42 | Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo de despesas totais da família e despesas per capita.  |
| 43 | Permitir consultar também a renda per capita no sistema de acordo com a Minuta Informe nº 275/2011/SENARC/MDS.   |
| 44 | Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, pessoas com deficiência e outras informações pertinentes, conforme formulário do CadÚnico. |
| 45 | Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.  |
| 46 | Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.   |
| 47 | Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo próprio sistema, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.  |
| 48 | Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.   |
| 49 | Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário complementar do CadÚnico.   |
| 50 | Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.   |
| 51 | Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.  |
| 52 | Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como pessoas com deficiência, que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.   |
| 53 | Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.   |
| 54 | Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.   |
| 55 | Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc).  |
| 56 | Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.   |
| 57 | Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores, exibindo ainda data e motivo de desligamento da última família que pertenceu.  |
| 58 | Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Secretaria ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários na unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros.  |
| 59 | Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.  |
| 60 | Permitir controlar os encaminhamentos dos usuários para as demais unidades, especificando os usuários ou grupos de usuários responsáveis, notificando por e-mail e internamente no sistema após o login do usuário na página inicial e em destaque.  |
| 61 | Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.  |
| 62 | Possibilitar que o registro dos atendimentos sejam com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|    |   |
|----|---|
|    | identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento.  |
| 63 | Permitir configurar para que durante o atendimento a um usuário com um tipo de atendimento específico, seja possível incluir automaticamente o usuário em acompanhamento no Serviço Socioassistencial relacionado com o serviço que foi atendido.   |
| 64 | Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.   |
| 65 | Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.   |
| 66 | Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.  |
| 67 | Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como Data, Texto, Lista de seleção, Caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes.   |
| 68 | Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.   |
| 69 | Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes.  |
| 70 | Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida.  |
| 71 | Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, inclusão e desligamento, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas.   |
| 72 | Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.   |
| 73 | Possibilitar identificar as datas que os participantes ingressaram na atividade e as datas que deixaram de participar. Permitir visualizar também um histórico de inclusão e desligamento das atividades.   |
| 74 | Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.  |
| 75 | Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.  |
| 76 | Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.  |
| 77 | Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.   |
| 78 | Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.  |
| 79 | Possibilitar a emissão de um relatório do tipo boletim contendo os principais dados e indicadores de pessoas e famílias atendidas com o perfil (cor ou raça, sexo e faixa etária) formas de ingresso, encaminhamentos realizados e recebidos, usuários em serviços e benefícios concedidos. Este relatório deve permitir a busca período de tempo.  |
| 80 | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;</li><li>● Relatório de benefícios concedidos por unidades</li><li>● Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;</li><li>● Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;</li><li>● Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;</li><li>● Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;</li><li>● Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;</li><li>● Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.</li></ul> |
| 81 | Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção   |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|     |  |
|-----|--|
|     | Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.  |
| 82  | Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.  |
| 83  | Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.                                     |
| 84  | Possibilitar que nos planos de ação seja informado se as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo/razão. Permitir ainda que seja informado um parecer individual referente a participação de cada família ou pessoa identificando se os objetivos previstos foram atingidos ou não e informações sobre desligamento do plano, caso tenha ocorrido.   |
| 85  | Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), permitindo registrar os dados do ato infracional, data, adolescente, período de cumprimento da medida, local de cumprimento, carga horária e controle da frequência da prestação dos serviços.  |
| 86  | Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.  |
| 87  | Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.  |
| 88  | Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.  |
| 89  | Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.   |
| 90  | Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.  |
| 91  | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relatório da ficha de inscrição dos participantes;</li><li>● Relatório do público prioritário do SISC;</li><li>● Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;</li><li>● Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;</li><li>● Relatório de faltas com as devidas justificativas;</li><li>● Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;</li><li>● Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.</li></ul> |
| 92  | Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.   |
| 93  | Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.  |
| 94  | Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.   |
| 95  | Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.   |
| 96  | Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento de usuários para atendimentos e relatório de solicitação de contato com a unidade, com dados do usuário envolvido e unidade para atendimento.   |
| 97  | Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.   |
| 98  | Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.  |
| 99  | Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.  |
| 100 | Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.   |
| 101 | Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|     |   |
|-----|---|
|     | tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.   |
| 102 | Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS Nº 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.   |
| 103 | Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.   |
| 104 | Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.  |
| 105 | Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhamento nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços.  |
| 106 | Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.  |
| 107 | Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.  |
| 108 | Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.   |
| 109 | Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.   |
| 110 | Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.   |
| 111 | Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS e CREAS no formato XML para importação no SAGI-MDS.   |
| 112 | Possibilitar a consulta em tela de forma integrada dos demonstrativos analíticos dos atendimentos mensais (RMA do CRAS e RMA do CREAS, conforme o caso), apresentando todos os blocos e os valores quantitativos e nominais, ou seja, a relação das famílias e usuários que estão enquadradas em cada caso.   |
| 113 | Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none"><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;</li><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;</li><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;</li><li>● Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;</li><li>● Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.</li></ul> |
| 114 | Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>● Números de famílias e pessoas atendidas;</li><li>● Número de cadastros novos de pessoas e famílias;</li><li>● Principais Benefícios concedidos e Atendimentos realizados;</li><li>● Indicadores do RMA do CRAS e CREAS, podendo filtrar por um equipamento ou todos.</li></ul>  |
| 115 | Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.   |
| 116 | Permitir emitir o comprovante de agendamento de atendimentos, exibindo no mínimo a data, hora e local para atendimento, bem como a lista de documentos necessários para a efetivação do atendimento.  |
| 117 | Possui recurso que permite notificar por mensagens no sistema e por e-mail, de maneira automatizada, lembretes dos eventos da agenda, de acordo com a preferência de quem efetuou o agendamento.  |
| 118 | Possuir recurso para exportar dados de mala direta para geração de etiquetas de correspondência de forma automatizada no software de geração de etiquetas dos Correios.   |
| 119 | Possibilitar o disparo de mensagens de texto (SMS - Short Message Service) para avisar a pessoa de referência da família do usuário que possui atendimento agendado, informando o usuário, assunto, local,  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|     |  |
|-----|--|
|     | data, hora e técnicos de referência que farão o atendimento, permitindo definir também o prazo em minutos para o envio da mensagem.  |
| 120 | Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens de texto (SMS) que serão enviadas.  |
| 121 | Permitir a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa. |
| 122 | Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.   |
| 123 | Permitir classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa.  |
| 124 | Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais   |
| 125 | Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação.   |
| 126 | Permitir o cadastro de tipos de entradas, tipos de saída, blocos de financiamento, fornecedores e empenhos.  |
| 127 | Permitir o registro das receitas e rendimentos recebidos.  |
| 128 | Permitir o registro das despesas, com área para cadastro das informações do pagamento, valores, e upload de arquivos como nota fiscal e fotos.   |
| 129 | Gerar relatório dos controles realizados.  |
| 130 | Gerar gráficos dos gastos realizados por tipo de despesas.   |

#### 5. DO PAGAMENTO POSTECIPADO

5.1 O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida a Certidão de Regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do edital e seus anexos.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

5.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

5.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

5.5 O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.

5.6 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

#### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023 e as respectivas para 2024:

| DOTAÇÕES             |            |       |         |      |                  |             |              |
|----------------------|------------|-------|---------|------|------------------|-------------|--------------|
| Exercício da despesa | Referência | Órgão | Unidade | Ação | Plano            | Subelemento | Vínculo      |
| 2023                 | 166        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166070000001 |
| 2023                 | 167        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166170000001 |
| 2023                 | 171        | 12    | 002     | 2019 | 3339000000000000 | 4001        | 150070000000 |
| 2023                 | 331        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 266170000100 |
| 2023                 | 370        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166170000003 |

#### 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratado:

7.1.1 Realizar a prestação dos serviços conforme especificações previstas neste termo de referência;



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

7.1.2 Substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, serviços que não estiverem de acordo com o descritivo;

7.1.3 Comunicar a contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.5 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Dispensa de Licitação.

**7.2 São obrigações da Contratante:**

7.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;

7.2.3 Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, estipulando prazo para a sua correção;

7.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidor especialmente designado;

7.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.1.3.1 O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

8.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **9. DA, VIGÊNCIA, REAJUSTE E RESCISÃO**

9.1 O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o prazo do limite legal previsto no artigo 107 da



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

Lei 14.133/2021, utilizando-se para fins de reajuste o índice do IGP-M, ou, na ausência deste, outro índice aplicável.

9.2 A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

Ascurra, 5 de outubro de 2023.

ELAINE FERMIANO  
Secretária de Assistência Social e Habitação



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 83/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N. /2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ASCURRA**, com endereço na Rua Benjamin Constant, 221, Ascurra (SC), inscrito no CNPJ sob n.º 83.102.772.0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças, Senhor **LEANDRO CHIARELLI**, doravante denominada simplesmente contratante.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede a Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ (UF), CEP \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada contratada.

Resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, através da dispensa de licitação eletrônica de n. 83/2023 e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações supervenientes às Licitações e Contratos da Administração Pública, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 O presente instrumento está fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E FISCAL DO CONTRATO**

2.1 Constitui objeto deste contrato o licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, bem como serviços de hospedagem da solução em servidores de alta performance, manutenção e suporte técnico, conforme especificações previstas neste contrato, bem como no edital de dispensa de licitação n. 83/2023 e seus anexos.

2.2 Fica designada como fiscal do contrato a servidora Leila Patrícia Cipriani.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ITEM E VALOR DO CONTRATO**

3.1 A contratada deverá fornecer o item abaixo relacionado, com as características e valores assim dispostos:

| LOTE ÚNICO                  |            |         |   |                |             |
|-----------------------------|------------|---------|---|----------------|-------------|
| Item                        | Quantidade | Unidade | Descrição   | Valor Unitário | Valor Total |
| 1                           | 1          | Unidade | Implantação do sistema Web de Gestão de Assistência Social (migração, implantação e treinamento do sistema), com os seguintes módulos: de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades.  |                |             |
| 2                           | 12         | Mês     | Mensalidade do licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo: Hospedagem em computação em nuvem; Máquina de backup adicional; backup diário das informações; equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado; Atendimento em primeiro e segundo níveis (via telefone e help desk). |                |             |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b> |            |         |   |                |             |

**CLÁUSULA QUARTA – DA ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

4.1 A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social:



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

- a) Gestão da Secretaria;
- b) Controle de benefícios eventuais;
- c) Proteção Básica;
- d) Proteção Especial;
- e) Habitação;
- f) Agendamento de atividades;
- g) Relatórios e indicadores.

#### **4.2 DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS**

4.2.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

4.2.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

4.2.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.2.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

4.2.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.2.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

4.2.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte da empresa Contratada.

4.2.4 A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades que compõe a estrutura da rede de serviços, como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e demais unidades que vierem a necessitar posteriormente.

#### **4.3 DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES**

4.3.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

4.3.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.3.3 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

4.3.4 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

4.3.5 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

#### **4.4 DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

4.4.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.4.1.1 Conteúdo programático do treinamento;

4.4.1.2 Público alvo;

4.4.1.3 Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.4.1.4 Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.4.1.5 Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.4.1.6 Fornecimento do material didático e certificados de participação.

4.4.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

4.4.3 As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços, visando melhor aproveitamento do conteúdo programático pelos participantes de cada área, sendo formadas por no mínimo 5 (cinco) participantes e no máximo 10 (dez).

4.4.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala.

4.4.5 Os custos relativos ao treinamento tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

4.4.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

4.4.7 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

4.4.9 Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas avançadas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, caso houver, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da Contratada.

#### **4.5 DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL**

4.5.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Assistência Social ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.5.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.5.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

4.5.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4.5.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

4.5.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 13h30min às 18 horas.

4.5.3 Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Assistência Social ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia.

4.5.4 A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

4.5.5 A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

4.5.6 A equipe técnica ou profissional da Secretaria de Assistência Social ou Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.

4.5.7 Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da Secretaria de Assistência Social e Equipamentos serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

| <b>SEVERIDADE</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>                               | <b>PRAZO DE ATENDIMENTO</b> |
|-------------------|--|-----------------------------|
| 1                 | Sistemas inoperantes (sem acesso)              | Até 06 horas                |
| 2                 | Falhas que impedem a operação dos sistemas     | Até 72 horas                |
| 3                 | Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas | Até 96 horas                |

4.5.8 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

4.5.9 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

4.5.10 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Assistência Social, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

#### **4.6 DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM**

4.6.1 A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

4.6.1.1 Manutenção corretiva sem ônus: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 4.5.8;

4.6.1.2 Manutenção legal com ônus: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, com prazos e volume de horas a serem investidas;

4.6.1.3 Manutenção evolutiva com ônus: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de interesse exclusivo da Contratante e em comum acordo com a Contratada, e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas.

4.6.2 Todas as manutenções com ônus supracitadas serão pagas a Contratada mediante valores de hora técnica indicados pela proponente, desde que exigido e autorizado pelo responsável pelo gestão do contrato no município.

4.6.3 A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

4.6.4 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

##### **5.1 DOS REQUISITOS GERAIS DA IMPLANTAÇÃO**

5.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

5.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, de todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

5.1.3 A Contratante disponibilizará um servidor da Secretaria de Assistência Social para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

5.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

5.1.5 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

5.1.6 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.7 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.1.8 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

## **5.2 TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS**

5.2.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Assistência Social do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

5.2.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

5.2.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

## **CLÁUSULA SEXTA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

### **6.1 DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS**

6.1.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

6.1.2 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e famílias e indivíduos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

6.1.3 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

6.1.4 O software deve possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.

6.1.5 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

6.1.6 Controlar os usuários e as permissões de acesso, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão, etc. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo a unidade de atendimento e nível de proteção, possibilitando configurar quais módulos, funcionalidades e unidades poderá acessar.

6.1.7 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão definitiva de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

6.1.8 O sistema deve possuir auditoria das operações realizadas, armazenando dados de inserções e alterações dos registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.

6.1.9 Possibilitar ao administrador do sistema fazer backup ou exportação de todos os dados registrados no software em formato tabulado (TXT, CSV ou outros formatos), para fins de cópia de segurança e/ou utilização destes dados em outros softwares.

6.1.10 O sistema deve ser totalmente em língua portuguesa, não sendo admitido interfaces, mensagens ao usuário ou qualquer parte ou acesso do sistema em língua estrangeira.

6.1.11 Disponibilizar manual do sistema completo em língua portuguesa e sistema integrado de registro de solicitações de atendimento dentro do sistema, permitindo se comunicar com a fornecedora do sistema rapidamente quando necessário.

6.1.12 O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.5, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação dos usuários com a fornecedora da solução.

6.1.13 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS.

### **6.2 Características funcionais dos módulos/processos:**

|   |
|---|
| <b>Características funcionais dos módulos/processos</b> |
|---|



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|    |   |
|----|---|
| 1  | O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério da Cidadania, como também com orientações técnicas para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento às futuras normativas que se propuser a política de assistência social. |
| 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), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.   |
| 3  | Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.  |
| 4  | 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, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.   |
| 5  | Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.  |
| 6  | Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.  |
| 7  | Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil e NIS devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.  |
| 8  | Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.   |
| 9  | Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.   |
| 10 | Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.   |
| 11 | Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.   |
| 12 | Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar)  |
| 13 | Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.   |
| 14 | Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.  |
| 15 | Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.   |
| 16 | Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.   |
| 17 | Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.  |
| 18 | Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).   |
| 19 | Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.  |
| 20 | Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.  |
| 21 | Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o auto cadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.  |
| 22 | Garantir a 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 no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.   |
| 23 | Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|    |  |
|----|--|
| 24 | Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente. |
| 25 | Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).   |
| 26 | Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.   |
| 27 | Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.  |
| 28 | Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.   |
| 29 | Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.  |
| 30 | Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.   |
| 31 | Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.  |
| 32 | Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.   |
| 33 | Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.  |
| 34 | Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.   |
| 35 | Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.  |
| 36 | Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.  |
| 37 | Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.  |
| 38 | Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento.   |
| 39 | Possibilitar a exclusão de pessoas e famílias no sistema de acordo com as instruções da Portaria nº 860 de 2023 dos MDS, permitindo informar os motivos de exclusão dos cadastros e emitir as fichas de exclusão para cada caso de acordo com os modelos do Anexo II e III da referida Portaria.   |
| 40 | Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.  |
| 41 | Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros do grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.  |
| 42 | Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo de despesas totais da família e despesas per capita.  |
| 43 | Permitir consultar também a renda per capita no sistema de acordo com a Minuta Informe nº 275/2011/SENARC/MDS.   |
| 44 | Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, pessoas com deficiência e outras informações pertinentes, conforme formulário do CadÚnico.   |
| 45 | Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.  |
| 46 | Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.   |
| 47 | Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|    |   |
|----|---|
|    | próprio sistema, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.   |
| 48 | Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.  |
| 49 | Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.   |
| 50 | Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.  |
| 51 | Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.   |
| 52 | Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como pessoas com deficiência, que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.                                |
| 53 | Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.  |
| 54 | Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.  |
| 55 | Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc).   |
| 56 | Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.  |
| 57 | Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores, exibindo ainda data e motivo de desligamento da última família que pertenceu.   |
| 58 | Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Secretaria ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários na unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros.   |
| 59 | Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.   |
| 60 | Permitir controlar os encaminhamentos dos usuários para as demais unidades, especificando os usuários ou grupos de usuários responsáveis, notificando por e-mail e internamente no sistema após o login do usuário na página inicial e em destaque.   |
| 61 | Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.   |
| 62 | Possibilitar que o registro dos atendimentos sejam com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento.                      |
| 63 | Permitir configurar para que durante o atendimento a um usuário com um tipo de atendimento específico, seja possível incluir automaticamente o usuário em acompanhamento no Serviço Socioassistencial relacionado com o serviço que foi atendido.   |
| 64 | Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.   |
| 65 | Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.   |
| 66 | Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.  |
| 67 | Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como Data, Texto, Lista de seleção, Caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes.         |
| 68 | Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.   |
| 69 | Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes.  |
| 70 | Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam incluídos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida.   |
| 71 | Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, inclusão e desligamento, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas. |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|    |   |
|----|---|
| 72 | Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.   |
| 73 | Possibilitar identificar as datas que os participantes ingressaram na atividade e as datas que deixaram de participar. Permitir visualizar também um histórico de inclusão e desligamento das atividades.   |
| 74 | Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.  |
| 75 | Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.  |
| 76 | Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.  |
| 77 | Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.   |
| 78 | Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.  |
| 79 | Possibilitar a emissão de um relatório do tipo boletim contendo os principais dados e indicadores de pessoas e famílias atendidas com o perfil (cor ou raça, sexo e faixa etária) formas de ingresso, encaminhamentos realizados e recebidos, usuários em serviços e benefícios concedidos. Este relatório deve permitir a busca período de tempo.  |
| 80 | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;</li><li>● Relatório de benefícios concedidos por unidades</li><li>● Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;</li><li>● Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;</li><li>● Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;</li><li>● Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;</li><li>● Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;</li><li>● Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.</li></ul> |
| 81 | Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.   |
| 82 | Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.   |
| 83 | Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.  |
| 84 | Possibilitar que nos planos de ação seja informado se as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo/razão. Permitir ainda que seja informado um parecer individual referente a participação de cada família ou pessoa identificando se os objetivos previstos foram atingidos ou não e informações sobre desligamento do plano, caso tenha ocorrido.  |
| 85 | Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), permitindo registrar os dados do ato infracional, data, adolescente, período de cumprimento da medida, local de cumprimento, carga horária e controle da frequência da prestação dos serviços.   |
| 86 | Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.   |
| 87 | Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|     |  |
|-----|--|
|     | filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.   |
| 88  | Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.  |
| 89  | Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.   |
| 90  | Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.  |
| 91  | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relatório da ficha de inscrição dos participantes;</li><li>● Relatório do público prioritário do SISC;</li><li>● Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;</li><li>● Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;</li><li>● Relatório de faltas com as devidas justificativas;</li><li>● Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;</li><li>● Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.</li></ul> |
| 92  | Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.   |
| 93  | Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.  |
| 94  | Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.   |
| 95  | Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.   |
| 96  | Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento de usuários para atendimentos e relatório de solicitação de contato com a unidade, com dados do usuário envolvido e unidade para atendimento.   |
| 97  | Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.   |
| 98  | Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.  |
| 99  | Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.  |
| 100 | Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.   |
| 101 | Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.  |
| 102 | Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS N° 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.  |
| 103 | Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.  |
| 104 | Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.   |
| 105 | Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhamento nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços.   |
| 106 | Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.   |
| 107 | Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.   |
| 108 | Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.  |
| 109 | Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.  |
| 110 | Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA),  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

|     |   |
|-----|---|
|     | com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.   |
| 111 | Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS e CREAS no formato XML para importação no SAGI-MDS.   |
| 112 | Possibilitar a consulta em tela de forma integrada dos demonstrativos analíticos dos atendimentos mensais (RMA do CRAS e RMA do CREAS, conforme o caso), apresentando todos os blocos e os valores quantitativos e nominais, ou seja, a relação das famílias e usuários que estão enquadradas em cada caso.   |
| 113 | Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none"><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;</li><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;</li><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;</li><li>● Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;</li><li>● Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.</li></ul> |
| 114 | Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>● Números de famílias e pessoas atendidas;</li><li>● Número de cadastros novos de pessoas e famílias;</li><li>● Principais Benefícios concedidos e Atendimentos realizados;</li><li>● Indicadores do RMA do CRAS e CREAS, podendo filtrar por um equipamento ou todos.</li></ul>  |
| 115 | Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.   |
| 116 | Permitir emitir o comprovante de agendamento de atendimentos, exibindo no mínimo a data, hora e local para atendimento, bem como a lista de documentos necessários para a efetivação do atendimento.  |
| 117 | Possui recurso que permite notificar por mensagens no sistema e por e-mail, de maneira automatizada, lembretes dos eventos da agenda, de acordo com a preferência de quem efetuou o agendamento.  |
| 118 | Possuir recurso para exportar dados de mala direta para geração de etiquetas de correspondência de forma automatizada no software de geração de etiquetas dos Correios.   |
| 119 | Possibilitar o disparo de mensagens de texto (SMS - Short Message Service) para avisar a pessoa de referência da família do usuário que possui atendimento agendado, informando o usuário, assunto, local, data, hora e técnicos de referência que farão o atendimento, permitindo definir também o prazo em minutos para o envio da mensagem.  |
| 120 | Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens de texto (SMS) que serão enviadas.   |
| 121 | Permitir a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa.  |
| 122 | Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.  |
| 123 | Permitir classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa.   |
| 124 | Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais  |
| 125 | Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação.  |
| 126 | Permitir o cadastro de tipos de entradas, tipos de saída, blocos de financiamento, fornecedores e empenhos.   |
| 127 | Permitir o registro das receitas e rendimentos recebidos.   |
| 128 | Permitir o registro das despesas, com área para cadastro das informações do pagamento, valores, e upload de arquivos como nota fiscal e fotos.  |
| 129 | Gerar relatório dos controles realizados.   |
| 130 | Gerar gráficos dos gastos realizados por tipo de despesas.  |



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste contrato.

7.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente.

7.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

7.5 O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de bens efetivamente fornecidos.

7.6 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023 e as respectivas para 2024:

**DOTAÇÕES**

| Exercício da despesa | Referência | Órgão | Unidade | Ação | Plano            | Subelemento | Vínculo      |
|----------------------|------------|-------|---------|------|------------------|-------------|--------------|
| 2023                 | 166        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166070000001 |
| 2023                 | 167        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166170000001 |
| 2023                 | 171        | 12    | 002     | 2019 | 3339000000000000 | 4001        | 150070000000 |
| 2023                 | 331        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 266170000100 |
| 2023                 | 370        | 12    | 002     | 2020 | 3339000000000000 | 4001        | 166170000003 |

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

8.1 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;

III - fiscalizar-lhe a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 Nenhuma alteração contratual será efetuada sem a autorização das partes, cabendo modificar, adicionar, retificar ou excluir termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos, mediante termo aditivo competente e de conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

10.3 O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

10.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

10.6.1 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

10.6.2 Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.2 No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Ascurra, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Ascurra pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;

d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.4 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.5 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

11.6 As sanções previstas nas alíneas A, C e D da cláusula 9.3 deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea B da referida cláusula.

#### **CLAUSULA DÉCIMASEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na vigência deste Contrato, a CONTRATADA compromete-se a cumprir entre outras, as seguintes condições:

12.1 Realizar a prestação dos serviços conforme especificações previstas neste contrato bem como do edital de Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica n. 83/2023;

12.2 Substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, serviços que não estiverem de acordo com o descritivo;

12.3 Comunicar a contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.5 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica n. 83/2023.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Na vigência deste Contrato, o MUNICÍPIO compromete-se a:

13.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

13.3 Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, estipulando prazo para a sua correção;

13.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de de servidor especialmente designado;

13.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

13.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

14.1 O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o prazo do limite legal previsto no artigo 107 da Lei 14.133/2021, utilizando-se para fins de reajuste o índice do IGP-M, ou, na ausência deste, outro índice aplicável.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO E PUBLICAÇÃO**

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ascurra, independente de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

15.2 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

E, por estarem de acordo, assinam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Ascurra, \_\_\_ de outubro de 2023.

LEANDRO CHIARELLI  
Município de Ascurra  
Contratante

EMPRESA CONTRATADA  
Representante Legal  
Contratada



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 83/2023**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Senhor ....., DECLARA:

a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*

b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital;

d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública;

e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

f) Que possui pessoal técnico adequados, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação;

g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

h) 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;

i) que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do Representante Legal



**MUNICÍPIO DE ASCURRA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CNPJ: 83.102.772/0001-61**

**ANEXO IV**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 83/2023**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

LICITANTE:

|                      |
|----------------------|
| <b>Razão Social:</b> |
| <b>CNPJ:</b>         |
| <b>Endereço:</b>     |
| <b>Cidade/UF:</b>    |
| <b>CEP:</b>          |
| <b>Telefone(s):</b>  |
| <b>E-mail:</b>       |

| LOTE ÚNICO                  |            |         |   |                |             |
|-----------------------------|------------|---------|---|----------------|-------------|
| Item                        | Quantidade | Unidade | Descrição   | Valor Unitário | Valor Total |
| 1                           | 1          | Unidade | Implantação do sistema Web de Gestão de Assistência Social (migração, implantação e treinamento do sistema), com os seguintes módulos: de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades.  |                |             |
| 2                           | 12         | Mês     | Mensalidade do licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo: Hospedagem em computação em nuvem; Máquina de backup adicional; backup diário das informações; equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado; Atendimento em primeiro e segundo níveis (via telefone e help desk). |                |             |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b> |            |         |   |                |             |

**Dados para Depósito Bancário:**

|                  |
|------------------|
| Banco:           |
| Agência: Dígito: |
| Conta: Dígito:   |

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

|            |
|------------|
| Nome:      |
| CPF e RG:  |
| Endereço:  |
| Cidade/UF: |
| CEP:       |

Local, Data.

---

Carimbo da proponente e assinatura do responsável legal