



# Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 46/2023

O **MUNICÍPIO DE BELMONTE**, Estado de Santa Catarina, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, TIPO menor preço unitário por lote, no dia **14 de dezembro de 2023**; e que para tanto estará recebendo o credenciamento até às **09h30min, do dia 14 de dezembro de 2023**, no Departamento de Licitações, os envelopes contendo a PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO referentes ao presente Edital, cuja abertura das propostas dar-se-á às **09h40min** do mesmo dia.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE, que se seguir.

O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser obtidas junto ao Dpto. de Compras e Licitações ou pelo fone 0\*\*49 3625 0066.

Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para o MUNICÍPIO DE BELMONTE.

Fundamento Legal: Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, Decreto Municipal 39/2007, Decreto Municipal nº 27/2014 e demais exigências deste Edital e anexos.

### 1 - OBJETO

**1.1.** O objeto do presente Edital consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão de assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual “*datacenter*”, implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

### 2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS

2.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital.

2.2. A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

2.3.1. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

A proposta e os documentos exigidos deverão ser entregues e protocolados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Belmonte, sito no endereço, data e horário supra citados em dois envelopes lacrados, denominados, respectivamente de N.º 01 – PROPOSTA e N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres.

**AO MUNICIPIO DE BELMONTE.  
ENVELOPE 1 – PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2023**

**EMPRESA:**

**AO MUNICIPIO DE BELMONTE.  
ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2023**

**EMPRESA:**

### **4 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre o Município de Belmonte e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame terá validade de 12 meses, a partir da data de sua publicação.

4.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços o Município de Belmonte, não ficará obrigado a contratar os itens objeto deste Pregão Presencial exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações e outras formas de contratação quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

4.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Belmonte, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

4.4. O Município de Belmonte acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

4.5. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

4.6. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os subitens anteriores, o gerenciador procederá a Revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatório.

### 5 - DO CREDENCIAMENTO

Deverão ser apresentados no ato do credenciamento, apartado dos envelopes:

5.1. O licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2. Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá este apresentar documento que comprove tal condição, sendo Contrato Social ou Estatuto acompanhado de Ata ou documento de delegação de poderes.

5.3. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração, ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II**, acompanhado de Contrato Social ou Estatuto juntamente com a Ata ou documento de delegação de poderes.

5.4. No ato de credenciamento, o representante da empresa licitante deverá se identificar mediante a apresentação, o Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

5.5. Em sendo a empresa participante Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá comprovar sua condição, mediante apresentação de Certidão Simplificada de Enquadramento pela Junta Comercial competente para que se cumpra o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de decair o direito, devendo ser apresentada fora dos envelopes, no ato da entrega dos envelopes. Será considerada válida a certidão que tenha sido emitida a menos de **120 (cento e vinte)** dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

5.6. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III**.

**5.7 Serão desconsiderados os documentos de credenciamento, Declaração de Habilitação e Comprovação do Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte inseridos no envelope "PROPOSTA" ou "DOCUMENTAÇÃO".**



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

### 6 - DA PROPOSTA

6.1 A Proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Edital, não sendo considerada aquela que apresentar divergências com o objeto da licitação ou fizer referência a propostas de concorrentes, implicando na sua imediata rejeição;

6.2 - A Proposta deverá ser elaborada de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Edital, que atendam ao objeto da licitação quanto as especificações solicitadas, sob pena de desclassificação;

6.3 - A proposta deverá ser apresentada em 1 (uma) via impressa em papel, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada ao seu final pelo representante legal, com preço unitário e total, e ainda devendo contar as seguintes informações:

- a) Razão Social da empresa, endereços e n.º do CNPJ da proponente;
- b) Valor Unitário por item, discriminados o valor total, em moeda corrente nacional, sendo admitidas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

6.4 - A Validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á do dia de vencimento. Se a proposta for omissa em relação aos prazos, presumir-se-ão aceitos aqueles indicados neste Edital.

6.5 - A proposta que apresentar preço superior ao preço máximo estabelecido, de acordo com o Anexo I, será automaticamente desclassificada;

6.6 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, ou demais formalidades.

6.7 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim.

6.8. - A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope "Documentação".

6.9 - A cotação apresentada na proposta e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

6.10 - Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6.11 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

### 7. DA HABILITAÇÃO

Para habilitação dos licitantes, será exigida, a documentação prevista na Lei que rege a modalidade:

#### 7.1. Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (podendo ser suprido pela via anexada junto ao credenciamento).
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal conforme **Anexo IV**.

#### 7.2. Regularidade Fiscal:

- Prova da regularidade para a Fazenda Federal, União e Previdenciárias;
- Prova da regularidade para a Fazenda Estadual;
- Prova da regularidade para a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com as prerrogativas da Lei 12.440/11, com validade.
- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta.

#### 7.3 Para comprovação Qualificação Técnica:

- Apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente prestou ou vem prestando serviços meramente similares aos licitados, no sentido de que implantou e mantém/manteve em funcionamento sistemas similares aos solicitados no objeto do presente edital;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- Declaração de que a proponente é detentora dos direitos autorais do software, ou direitos de comercialização do mesmo.

7.4. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.5. O envelope de documentação deste pregão que não forem abertos serão devolvidos para a proponente, no final da sessão.

7.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no presente edital, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

7.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, à **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei 147/2014), art. 42 e 43, § 1º, será assegurado o prazo de **até 5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que ela for declarada vencedora do certame (excluído da contagem do prazo este dia), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e comprovação da regularização para este Pregão.

7.6.2 – A não-regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

8.1 Na data, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, a pregoeiro designada, receberá, em envelopes distintos, e devidamente fechados, as propostas e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste pregão e seu conteúdo, na forma estabelecida no preâmbulo deste edital.

8.2 Os licitantes apresentarão, no ato da entrega dos envelopes (fora dos envelopes), declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III** e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial competente comprovando seu enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para que se cumpra o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de decair o direito.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

8.3 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

8.4 No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, à exceção do preço, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

8.7 A oferta dos lances deverá ser efetuada por Item, na ordem decrescente de preço, no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

8.8 É vedada a oferta de lances com vista ao empate.

8.9 Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.10 A apresentação dos lances verbais é facultativa, sendo que a desistência por parte do licitante, quando da convocação pelo pregoeiro, implicará em sua exclusão da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11 Esgotados os lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.11.1 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos art. 44, da LC nº 123/2006.

8.11.2. Entende-se por empate, nos termos da LC nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.11.3. Para efeito do disposto no item 8.11.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, após verificado o atendimento às condições de habilitação, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

II - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, sendo convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.11.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 8.11.1, o objeto licitado será adjudicado, após verificado o atendimento às condições de habilitação, em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11.5. O disposto no subitem 8.11.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12. Caso não se realizem lances verbais, será identificada a proposta escrita de menor preço.

8.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.14. Sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação para confirmação das condições habilitatórias da licitante vencedora.

8.14.1. No caso da licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, a partir da data em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, nos termos do § 1º, do art. 43, da LC nº 123/2006, com vistas à contratação.

8.15. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame.

8.16. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, exceto na hipótese prevista no subitem 8.14.1. O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto desta licitação.





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

8.17. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtida melhor proposta nas situações previstas nos subitens 8.12, 8.13 e 8.16.

8.18. No caso de desclassificação de todas as propostas o Pregoeiro convocará as licitantes para, no **prazo de 8 (oito) dias úteis**, apresentarem outras.

8.19. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro 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.

8.20. Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.

8.21. Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento das propostas, que não venham causar prejuízo para ao Município de Belmonte e nem ferir os direitos das demais licitantes.

8.22 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

8.23 Não havendo manifestação oportuna de nenhuma participante da intenção de recorrer, o pregoeiro adjudicará o respectivo item ao licitante que tenha atendido a todas as exigências deste edital e oferecido menor preço.

8.24 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

### **9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

9.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de Menor Preço Unitário Por Item, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

9.2. Havendo divergência entre os valores informados no arquivo eletrônico e a proposta impressa, prevalecerá a proposta impressa, sendo feitas as devidas correções.

9.3. O objeto deste PREGÃO será adjudicado, POR MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.

### **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1 Até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente ato convocatório.

10.2 A impugnação deverá ser protocolada junto ao departamento de licitações ou por carta AR, devendo seu recebimento ser efetuada tempestivamente. Em caso de protocolo ou recebimento via Correio intempestivo o conteúdo da impugnação não será apreciado.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

10.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Ao final da sessão do pregão, a pregoeiro indagará aos licitantes quanto ao interesse em interpor recurso, quando poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, hipótese em que lhes será concedido o prazo de 3(três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

11.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente do Município de Belmonte poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

### **12 - DAS PENALIDADES**

12.1 - Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93.

12.2 - Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Belmonte - SC, poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão de contratar com Administração Pública por até 02 anos.

12.3 - Nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.5 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

### **13. DA DESPESA**

13.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Edital correrão à conta de recursos orçamentários do Município de Belmonte

### **14 - DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO E PRAZOS:**

14.1 – Os sistemas deverão ser implantados imediatamente após a assinatura do contrato.

14.2 - Todas as despesas referentes à entrega do objeto serão por conta do fornecedor;

14.3 – Os preços cotados não serão reajustados.

### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

14.2 O pagamento dos serviços de suporte técnico, após a implantação dos sistemas, será efetuado na semana subsequente a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

14.3 O pagamento dos serviços de instalação, implantação, configuração e treinamento serão efetuados na semana subsequente a conclusão dos serviços, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, contados da conferência da base de dados convertida, quando houver. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada sistema implantado.

14.4 Os valores ofertados para locação dos sistemas e suporte técnico após implantação dos sistemas poderão ser reajustados após o primeiro ano contratual, tomando por base o mês da assinatura do Contrato, pelo índice IGP-M acumulado dos últimos 12 meses, apurado no período de referência, ou na falta desse, por outro índice legalmente permitido à época.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

### 16. DO CONTRATO

16.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços configura compromisso contratual de fornecer o objeto nos valores e nas condições estabelecidos.

16.2 Como condição para homologação e posterior contratação a proponente vencedora deverá:

- Apresentar e comprovar no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data da realização da licitação, o atendimento de todas as exigências especificadas neste TERMO DE REFERENCIA
- O local de realização desta comprovação será nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.
- A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por servidores da equipe técnica das respectivas Secretarias.
- Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos.
- O não atendimento de algum dos itens especificado no “TERMO DE REFERENCIA” acarretará na desclassificação da empresa do referido processo.
- Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no “TERMO DE REFERENCIA”, a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente de dois dias úteis, a contar da data de homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do “TERMO DE REFERENCIA” acima citado.
- A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no “TERMO DE REFERENCIA”, deste edital.
- A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no TERMO DE REFERENCIA.
- O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 3 horas.
- O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, incidirá na desclassificação da empresa e finaliza a fase de comprovação
- Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

### 17. DA RESCISÃO

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

17.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na Nota de Empenho, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município de Belmonte o direito de adjudicar a outrem o objeto do certame, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração.

17.2. A adjudicação poderá ser tornada sem efeito, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

17.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração do Município de Belmonte, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) o atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução do objeto;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Objeto.

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

17.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

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

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Fica reservado a Autoridade Competente o direito de aprovar ou anular a licitação, total ou parcialmente, mediante justificativa, sem que caiba reclamação ou indenização de qualquer espécie aos proponentes.

18.2. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

18.3. O objeto deste PREGÃO poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

18.4. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

18.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

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



# Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE BELMONTE

18.7. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no Dpto. de Compras e Licitações no endereço da Prefeitura Municipal de Belmonte ou através do telefone (49) 3625 0066, para os esclarecimentos necessários.

18.8 – Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referencia
- Anexo II - Modelo de Credenciamento
- Anexo III – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos habilitatórios.
- Anexo IV – Declaração que não Emprega Menores
- Anexo V – Minuta ata de Registro
- Anexo VI – Minuto do Contrato

### 19 – DO FORO

19.1 Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo Licitatório serão resolvidos pela Comissão, Administrativamente, ou no Foro da Comarca de Descanso – SC se for o caso.

Belmonte – SC, 01 de dezembro de 2023.

---

Jair Antonio Giumbelli  
Prefeito Municipal

TEREZINHA F. P. KLEIN  
OAB/SC 36087  
Visto Jurídico

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2023

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

##### 1. INTRODUÇÃO

O termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em Servidor Virtual “*datacenter*”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

### 2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

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

### 3. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA

- 3.1. Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual “*datacenter*”, implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.
- 3.2. A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 3.3. A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, com fulcro no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

### 4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

- 4.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.
- 4.2. A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das normas implícitas na Lei 8.666/93.
- 4.3. O Prazo máximo para implantação, conversão e treinamento será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

### 5. ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO / VALORES DE REFERENCIA

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

| Lote | Item | Qtd. | Um  | Especificação  | R\$ Unit. | R\$ Total |
|------|------|------|-----|--|-----------|-----------|
| 01   | 01   | 01   | UN. | <u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</u> : neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “ <i>datacenter</i> ”, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado. | 0,00      | 0,00      |
|      | 02   | 12   | MÊS | <u>LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL “<i>datacenter</i>”</u> : este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.                                     | 0,00      | 0,00      |



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

|    |    |      |   |      |      |
|----|----|------|---|------|------|
| 03 | 70 | HORA | <u>HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</u> : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.   | 0,00 | 0,00 |
| 04 | 01 | UN.  | <u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</u> : neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “ <i>datacenter</i> ”, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado. | 0,00 | 0,00 |
| 05 | 12 | MÊS  | <u>LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL “<i>datacenter</i>”</u> : este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.  | 0,00 | 0,00 |
| 06 | 30 | HORA | <u>HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</u> : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.  | 0,00 | 0,00 |

## 6. DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

## 7. FUNDAMENTO LEGAL

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

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.
- 8.2. A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:
- 8.3. Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- 8.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- 8.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 8.6. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- 8.7. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

### **9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

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

### **10. SUPORTE TÉCNICO.**

- 10.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Órgão, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
  - 10.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - 10.1.2. Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
  - 10.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.
- 10.2. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 10.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- 10.4. Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 10.5. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
- 10.6. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;



# Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE BELMONTE

### CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 11. SEGURANÇA

- 11.1. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;
- 11.2. Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
- 11.3. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o *backup*, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o *backup* deve ser realizado fora do sistema;
- 11.4. Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);
- 11.5. Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;
- 11.6. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
- 11.7. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 11.8. Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema;
- 11.9. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 11.10. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- 11.11. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- 11.12. Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário. Por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
- 11.13. Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 11.14. Permitir ao profissional acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 11.15. Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;
- 11.16. Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;
- 11.17. Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
- 11.18. Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional;
- 11.19. Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- 11.20. Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 11.21. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
- 11.22. Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- 11.23. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- 11.24. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- 11.25. Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
- 11.26. Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- 11.27. Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

### 12. TECNOLOGIA

- 12.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- 12.2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 12.3. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
- 12.4. Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- 12.5. Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 12.6. Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
- 12.7. Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 12.8. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 12.9. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso do sistema;
- 12.10. Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro do sistema para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- 12.11. Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- 12.12. Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 12.13. Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
- 12.14. Localizar a latitude e a longitude do domicílio através do endereço do domicílio;

### 13. MENSAGEM DE ACESSO

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **14. ALTERAR SENHA**

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

### **15. ATALHO**

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

### **16. MENSAGEM**

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

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

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

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

### **17. ENVIO SMS**

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

17.2. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

### **18. ALTERAR UNIDADE**

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

### **19. USUÁRIO**

19.1. Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;

19.2. Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;

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

### **20. PAPEL DE USUÁRIO**

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **21. GRUPO DE USUÁRIO**

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

### **22. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO**

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

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

### **23. CADASTRO DE AJUDA**

23.1. Possuir ajuda específica por tela/módulo;

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

### **24. REGISTRO DE LOG**

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

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

### **25. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO**

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

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

### **26. PARAMETROS DO SISTEMA**

26.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

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

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

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

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

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

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

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **27. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS**

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

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

### **28. CADASTRO**

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

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

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

28.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);

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

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

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

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

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

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

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

28.12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);

28.13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;

28.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);

28.15. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 28.16. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos, ...);
- 28.17. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...). O sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
- 28.18. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
- 28.19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- 28.20. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- 28.21. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- 28.22. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- 28.23. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);
- 28.24. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- 28.25. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- 28.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- 28.27. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 28.28. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- 28.29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 28.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
- 28.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 28.32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 28.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
- 28.34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 28.35. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...), contendo no mínimo descrição e sigla;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **29. CADASTRO- UNIDADE**

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

### **30. CADASTRO - FORNECEDOR**

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **31. UNIFICAÇÃO**

- 31.1. Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
- 31.2. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
- 31.3. Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro), sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
- 31.4. Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

### **32. FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO**

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

### **33. FAMÍLIA/CIDADÃO - DADOS DA FAMÍLIA**

- 33.1. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do Cadastro Único;
- 33.2. Permitir registrar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;
- 33.3. Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 33.4. Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
- 33.5. Permitir registrar se a família é ribeirinha e qual a comunidade esta pertence;
- 33.6. Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;
- 33.7. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
- 33.8. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do Cadastro Único;
- 33.9. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do Cadastro Único;
- 33.10. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 33.11. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

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

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

### **35. FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS**

- 35.1. Possuir histórico de movimentações de transferência dos cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;

### **36. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS**

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

### **37. FAMÍLIA/CIDADÃO - SIBEC E SICON**

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

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

### 39. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- Se é cadeirante ou não;
  - Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
  - Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
  - Permitir listar os vícios/dependência;
  - Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
  - Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
  - Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;
- 39.3. Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:
- Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
  - Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
  - No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
  - No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
  - Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- 39.4. Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
  - Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
  - Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 - Empregador, 10 - Estagiário e 11 - Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
  - No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
  - Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
  - Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
  - Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
  - Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
  - Permitir lançar atividades artesanais;
  - Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
- 39.5. Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);
- 39.6. Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;
- 39.7. Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 39.8. Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;
- 39.9. Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
- 39.10. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;
- 39.11. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
- 39.12. Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
- 39.13. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- 39.14. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
- 39.15. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;
- 39.16. Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- 39.17. Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 39.18. Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- 39.19. Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- 39.20. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- 39.21. Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;

### **40. FAMÍLIA/CIDADÃO - TRANSFERIR CIDADÃO**

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

### **41. FAMÍLIA/CIDADÃO - PAINEL FAMILIAR**

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

### **42. FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO**

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

### **43. FAMÍLIA/CIDADÃO - ALERTA PROGRAMA**

- 43.1. O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capita, renda familiar, idade, se o cidadão possui documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possui documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;

### **44. FAMÍLIA/CIDADÃO - QUESTIONÁRIO**

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

### **45. FAMÍLIA/CIDADÃO - FOTOS DA HABITAÇÃO**

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

### **46. FAMÍLIA/CIDADÃO - MÓVEIS E UTENSÍLIO**



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### 47. PROFISSIONAL

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

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

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

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

### 48. PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

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

48.4. Possuir cadastro de famílias em demanda reprimida em programas e serviços, com a possibilidade de localizar todas as famílias/cidadãos em demanda;

### 49. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

### 50. RECEPÇÃO

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

### 51. ENTREGA DE BENEFÍCIO

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

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

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

### 52. DEMANDA REPRIMIDA

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **53. CONSULTA ENCAMINHAMENTO**

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

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

### **54. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO**

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

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

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

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

### **55. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

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

### **56. ATENDIMENTO - CADASTROS**

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

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

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

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

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

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

56.7. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

### 57. ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

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

### 58. VISITA

- 58.1. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- 58.2. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- 58.3. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
- 58.4. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- 58.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- 58.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- 58.7. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- 58.8. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- 58.9. Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- 58.10. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- 58.11. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- 58.12. Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- 58.13. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica;
- 58.14. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 58.15. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referencia deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
- 58.16. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 58.17. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- 58.18. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 58.19. Permitir inserir imagem na visita;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### 59. DENUNCIA

59.1. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denuncia;

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

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

### 60. ATENDIMENTO

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

60.2. Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;

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

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

60.5. Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;

60.6. Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;

60.7. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;

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

60.9. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;

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

60.11. Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;

60.12. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;

60.13. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 60.15. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 60.16. Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;
- 60.17. Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 60.18. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 60.19. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
- 60.20. Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 60.21. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 60.22. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 60.23. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 60.24. Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 60.25. Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
- 60.26. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento ou para outro cidadão;
- 60.27. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 60.28. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;
- 60.29. Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;
- 60.30. Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 60.31. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- 60.32. Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### 61. GRUPO

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

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

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

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

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

61.6. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;

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

61.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como anexo;

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

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

### 62. AGENDA

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

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

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

62.4. Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;

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

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

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

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

62.9. Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 62.11. Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- 62.12. Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- 62.13. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);
- 62.14. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

### 63. MATERIAIS

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

### 64. INTEGRAÇÃO

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

### 65. INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

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

### 66. INTEGRAÇÃO - SICON

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

### **67. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL**

67.1. Possuir rotina para exportação de dados para geração de Cartão Social, sendo gerado no TXT contendo mínimo código do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;

### **68. INTEGRAÇÃO - SIBEC**

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

68.2. Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

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

### **69. CONTROLE DE COTAS**

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

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

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

### **70. CASAMENTO COMUNITÁRIO**

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

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

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

### **71. CONSELHOS MUNICIPAIS**

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

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

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

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

### **72. SCFV**



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 72.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
- 72.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
- 72.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
- 72.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 72.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
- 72.6. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- 72.7. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
- 72.8. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
- 72.9. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
- 72.10. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- 72.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
- 72.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir os cidadãos contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 72.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar os cidadãos do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- 72.14. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- 72.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- 72.16. Permitir registrar frequência dos cidadãos nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 72.17. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 72.18. Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 72.19. Possuir tela de consulta de frequência os cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 72.20. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- 72.21. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma "X 2021" para turma "X 2022";
- 72.22. Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

### **73. QUESTIONÁRIO**

- 73.1. Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Pano de Desenvolvimento do Usuário). Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
- 73.2. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- 73.3. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 73.4. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- 73.5. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 73.6. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 73.7. Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

### **74. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO**

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

### **75. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS**

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

### **76. CONTROLE DE MORTALIDADE**

- 76.1. Possuir registro de óbito do cidadão, contendo no mínimo o tipo, local e a data;
- 76.2. O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 76.3. Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- 76.4. Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- 76.5. O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

### **77. GEORREFERENCIAMENTO**

- 77.1. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- 77.2. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- 77.3. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- 77.4. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- 77.5. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- 77.6. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
- 77.7. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- 77.8. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- 77.9. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- 77.10. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- 77.11. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- 77.12. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- 77.13. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- 77.14. Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- 77.15. Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

### **78. VIGILÂNCIA**

- 78.1. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
- 78.2. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

78.3. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família/Auxílio Brasil e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;

### **79. GRÁFICOS GERENCIAIS**

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

### **80. GESTÃO FINANCEIRA**

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

### **81. RELATÓRIOS**

- 81.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 81.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- 81.3. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 81.4. Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;
- 81.5. Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- 81.6. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- 81.7. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- 81.8. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- 81.9. Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- 81.10. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;
- 81.11. Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- 81.12. Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- 81.13. Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- 81.14. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- 81.15. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- 81.16. Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- 81.17. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- 81.18. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 81.19. Conter um relatório tipo atendimentos e visitas fora realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
- 81.20. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- 81.21. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- 81.22. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, cidadão beneficiado, benefício, quantidade, valor e totais;
- 81.23. Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- 81.24. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- 81.25. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- 81.26. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);
- 81.27. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- 81.28. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, Setembro/2018 Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- 81.29. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- 81.30. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- 81.31. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- 81.32. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- 81.33. Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **82. RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS**

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

### **CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

### **83. SEGURANÇA**

- 83.1 Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https). Comprovar criptografia mostrando mensagem "A conexão é segura" e validade do certificado;
- 83.2 Oferecer recursos de criação de grupos de permissão. Nestes grupos poderão ser habilitadas permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão. Além de acesso a determinados módulo. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo;
- 83.3 Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- 83.4 Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;
- 83.5 Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;
- 83.6 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- 83.7 Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;
- 83.8 Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;
- 83.9 Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 83.10 Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;
- 83.11 Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;
- 83.12 Possuir registro de log de dados dos principais eventos do profissional dentro do sistema, contendo no mínimo data, hora, tipo da ação (entrada no sistema, saída do sistema, apagar dados, inserir dados e alteração de dados) IP da máquina e mensagem do que foi realizado.

### **84. TECNOLOGIA**

- 84.1 O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde o cidadão seja cadastrado uma única vez;
- 84.2 Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);
- 84.3 A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web;
- 84.4 Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte da descrição em todas as telas e módulos.
- 84.5 No cadastro habitacional possuir busca fonética pelo nome do cidadão, além de possibilitar a busca por CPF ou código;
- 84.6 Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 84.7 Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 84.8 Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 84.9 Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;
- 84.10 Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 84.11 Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;
- 84.12 Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;
- 84.13 Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.
- 84.14 Alertar o profissional sobre atendimentos e visitas não finalizadas;

### **85. INTEGRAÇÃO**



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

### **86. CADASTROS GERAIS**

- 86.1 Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;
- 86.2 Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;
- 86.3 Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;
- 86.4 Possuir cadastro de equipe de profissionais, contendo no mínimo descrição da equipe e lista dos profissionais que fazem parte desta equipe;
- 86.5 Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;
- 86.6 Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- 86.7 Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- 86.8 Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;
- 86.9 Permitir incluir texto padrão para os campos de observações e parecer vinculado ao motivo de atendimento;
- 86.10 Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- 86.11 Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- 86.12 Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- 86.13 Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- 86.14 Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- 86.15 Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- 86.16 Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- 86.17 Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 86.18 Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- 86.19 Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- 86.20 Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- 86.21 Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor. O sistema deve atualizar automaticamente todos os cidadãos que possuem renda baseada no salário mínimo;

### **87. CADASTRO HABITACIONAL**

- 87.1 Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);
- 87.2 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referencia, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;
- 87.3 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;
- 87.4 Alertar o profissional no momento do cadastro de um novo cidadão, a partir do nome, a possibilidade de importar os dados do Cadastro Único e do Sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município;
- 87.5 Permitir cadastrar cidadão estrangeiro com possibilidade de informar o país de origem;
- 87.6 Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;
- 87.7 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;
- 87.8 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro do cidadão, possibilitar ainda inserir uma descrição;
- 87.9 Permitir criar pastas para organizar os anexos da família e do cidadão;





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 87.10 Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes, quantidade de idosos, renda familiar, renda per capita e quantidade de cidadãos em PCD;
- 87.11 Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;
- 87.12 Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;
- 87.13 Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;
- 87.14 Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;
- 87.15 Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;
- 87.16 Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;
- 87.17 Possuir cadastro de características do domicílio contendo no mínimo data da ocupação do imóvel, estado de conservação, se possui rede de energia elétrica instalada, se possui rede de água instalada, se possui escoamento sanitário, se possui internet e se possui acessibilidade no imóvel;
- 87.18 Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;
- 87.19 Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- 87.20 Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- 87.21 Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;
- 87.22 Possibilidade de usar o salário mínimo atual como base ao informar a renda, sendo possível que quando o salário mude, a renda da pessoa é alterada automaticamente;
- 87.23 Possibilitar o georreferenciamento da família, com a possibilidade de selecionar no mapa o local exato da residência;
- 87.24 Possuir campo para definir se o domicílio está em área de risco e qual a área de risco;
- 87.25 Possibilidade de informar as inadequações do domicílio, sendo possível cadastrar conforme a demanda;
- 87.26 Possibilidade de informar o Tipo de Construção do imóvel;
- 87.27 Possibilidade de ver o histórico de transferências dos cidadãos atuais da família e dos já transferidos;

### 88. ATENDIMENTO

- 88.1 Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;
- 88.2 Permitir selecionar a equipe que vai realizar o atendimento, ao selecionar a equipe, o sistema deve buscar automaticamente os profissionais que fazem partes desta equipe;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 88.3 Permitir anexar documentos no atendimento;
- 88.4 Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;
- 88.5 Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;
- 88.6 Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;
- 88.7 Permitir a busca de atendimentos já realizados, podendo buscar no mínimo pelo nome do cidadão, data, motivo, profissional e finalizado;

### 89. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

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

### 90. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- 90.1 Possuir módulo de regularização fundiária permitindo criar um processo de regularização contendo no mínimo nome, data de cadastro, status da regularização e observação;
- 90.2 Permitir vincular o cidadão/família ao processo de regularização fundiária contendo no mínimo os campos data de cadastro, tipo de regularização (REURB-E ou REURB-S), data de conclusão do processo de legalização, número da matrícula e observação;
- 90.3 Permitir anexar documentos e imagens ao processo de regularização fundiária;
- 90.4 Possuir no cadastro da família participante do processo de regularização fundiária opção para metragem detalhada do terreno (frente, fundos, esquerda, direita e área total), forma de aquisição do imóvel (contrato ou ocupado/invadido), data da aquisição, informações do vendedor, cadastro de logradouros confrontantes;
- 90.5 Gerar automaticamente o contrato de serviço de regularização fundiária, conforme modelo disponibilizado pelo município ou empresa credenciada;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 90.6 Gerar automaticamente procuração conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;
- 90.7 Gerar automaticamente declaração de hipossuficiência conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

### **91. RELATÓRIOS**

- 91.1 Possuir relatório de dados quantitativos de cadastros, contendo no mínimo, quantidade de famílias, pessoas, mulheres, homens, pessoas com deficiência, mulheres chefe de família, homens chefe de família, idosos, pessoas com Bolsa Família, pessoas com BPC e doentes crônicos;
- 91.2 Possuir relatório de dados quantitativos de benefícios fornecidos contendo no mínimo data inicial, data final, benefício e quantidade;
- 91.3 Possuir relatório de famílias por bairro, contendo no mínimo nome do bairro, total de famílias no bairro, responsável familiar e endereço da família;
- 91.4 Possuir relatório famílias por renda familiar, podendo filtrar renda inicial e renda final, contendo no mínimo lista das famílias, renda familiar, nome do responsável, endereço e total de famílias listadas no relatório;
- 91.5 Possuir relatório que liste pessoas com deficiência contendo no mínimo, deficiência, nome do cidadão e quantidade por deficiência;
- 91.6 Possuir relatório que liste pessoas que possuem doença crônica contendo no mínimo nome do cidadão e total de pessoas listadas;
- 91.7 Possuir relatório de famílias por situação de área habitacional contendo no mínimo nome do responsável, endereço e quantidade de famílias por situação de área habitacional;
- 91.8 Possuir relatório famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada
- 91.9 Possuir relatório famílias beneficiadas por benefício habitacional contendo no mínimo benefício, nome do beneficiário, quantidade e valor;
- 91.10 Possuir relatório famílias habilitadas por programa habitacional em ordem de pontuação contendo no mínimo nome do programa, responsável familiar e pontuação;
- 91.11 Possuir relatório famílias inscritas na regularização fundiária contendo no mínimo nome do responsável, endereço e total de famílias inscritas;

### **92. GRÁFICOS**

- 92.1 Possuir gráfico quantitativo que mostre no mínimo a quantidade de atendimentos realizados por mês;
- 92.2 Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias em demanda habitacional;
- 92.3 Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias.

### **93. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

- 93.1 Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no "ANEXO I", deste edital.
- 93.2 O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- 93.3** A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Belmonte .
- 93.4** Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social e Habitação de Belmonte .
- 93.5** O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, já da por desclassificada a empresa e finaliza a fase de comprovação da mesma.
- 93.6** Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no “ANEXO I”, a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente a contar da homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do “ANEXO I” acima citado.
- 93.7 A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no “ANEXO I”, deste edital.
- 93.8** A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no “ANEXO I”
- 93.9** O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 12 horas.
- 93.10** Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;
- 93.11** Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
- 93.12** Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinará data e hora para dar sequência e finalizar o processo.

Belmonte-SC, 01 de dezembro de 2023.

Fernando Revers  
Secretaria Municipal de Assistência Social



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**ANEXO II**  
**(Fora dos Envelopes)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2023**

**CRENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF sob o nº ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Belmonte, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2023** no sistema de Registro de Preços, supra-referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de .....de 2023.

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**ANEXO III**  
**(Fora dos Envelopes)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2023**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., licitante no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2023**, no sistema de Registro de Preços promovido pelo Município de Belmonte, declara, por meio de seu representante, Sr(a) ....., que está regular com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como que atende a todas as exigências de habilitação constantes no edital do referido certame.

....., ..... de ..... de 2023.

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**ANEXO - IV**



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 46/2023.**

**DECLARAÇÃO**

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

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

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

....., ..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**ANEXO V**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2023**

**Processo Licitatório nº 122/2023**

**Modalidade: Pregão Presencial nº 46/2023**

O **MUNICÍPIO DE BELMONTE**, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua engenheiro Francisco Passos, 133, inscrito no CNPJ nº 80.912.108/0001-90, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Sr. JAIR ANTONIO GIUMBELLI, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Borges de Medeiros, nº 55, Centro de Belmonte, portador do CPF nº 796.019.609-53 e Cédula de Identidade sob nº 2.203.613-0, expedida pela SSP/SC, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 46/2023, **RESOLVE** registrar os preços da empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede ....., representada por ..... (qualificação), doravante denominado **FORNECEDOR**, com fundamento Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal 39/2007, Decreto Municipal nº 27/2014, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** Esta Ata não obriga o **MUNICÍPIO DE BELMONTE** a firmar contratações com o FORNECEDOR, podendo ocorrer licitações específicas para o produto registrado, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro em igualdade de condições.

**2. DO PEDIDO DE FORNECIMENTO:** A ordem de fornecimento será formalizada pelo **MUNICÍPIO DE BELMONTE** mediante a emissão da Autorização de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital de Pregão presencial nº 46/2023.

2.1 O Fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata Registro de Preços.

**3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao **MUNICÍPIO DE BELMONTE**, competindo-lhe:

3.1 Notificar a empresa registrada para o fornecimento dos produtos, após a emissão da Autorização e fornecimento, informando as quantidades a serem entregues;





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

3.2 Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

**4. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:** Os preços registrados poderão ser revistos em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens, cujos preços foram registrados.

4.1 Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Seção de Compras do MUNICÍPIO DE BELMONTE deverá convocar o FORNECEDOR a fim de negociar a redução dos preços de forma a adequá-los à média apurada.

4.2 Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e a empresa apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o MUNICÍPIO DE BELMONTE poderá acolher o pedido, sem a aplicação de penalidade, mediante a confirmação da veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento seja apresentado antes da expedição do pedido de fornecimento.

4.3 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

4.4 Serão considerados preços de mercado, os preços máximo fixado no edital, uma vez que o mesmo é definido com base em pesquisa de mercado.

**5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O FORNECEDOR terá o registro de preços cancelado:

5.1 Por iniciativa da Administração ou do FORNECEDOR;

5.2 Por iniciativa da Administração, quando o FORNECEDOR der causa à rescisão da nota de empenho decorrente deste registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

5.3 Por iniciativa do FORNECEDOR, mediante solicitação escrita, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei 8.666/93.

5.4 O cancelamento do registro de preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do MUNICÍPIO DE BELMONTE.

5.5 A notificação do cancelamento dos preços registrados será informada ao FORNECEDOR, com aviso de recebimento, que deverá ser juntada no processo licitatório.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

5.6 A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com base nas previsões objetivas previstas neste instrumento ou por motivo de força maior. O FORNECEDOR estará sujeito à aplicação das penalidades previstas, nas hipóteses do não acolhimento do pedido.

5.7 Caso se abstenha da prerrogativa de cancelar a Ata, o MUNICÍPIO DE BELMONTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição infringida.

5.8 O cancelamento do preço registrado implica na cessação de todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao respectivo registro.

**6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata terá validade de 12(doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura.

**7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** O resumo da Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município.

**8. DO FORO:** As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Descanso – SC, com renúncia de qualquer outro.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** E, por estarem justos e contratados, firmam presente instrumento em cinco vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que igualmente firmam o presente.

Belmonte/SC, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante MUNICÍPIO DE BELMONTE

\_\_\_\_\_  
Representante FORNECEDOR



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Minuta do Contrato nº \_\_\_/20\_\_\_.

**Processo Licitatório: 122/2023**

**Modalidade: Pregão Presencial nº 46/2023**

Que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE BELMONTE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Engenheiro Francisco Passos, 133, nesta cidade de Belmonte - SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.912.108/0001-90, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Sr. JAIR ANTONIO GIUMBELLI, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Borges de Medeiros, nº 55, Centro de Belmonte, portador do CPF nº 796.019.609-53 e Cédula de Identidade sob nº 2.203.613-0, expedida pela SSP/SC, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa-----  
-----, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado com sede a -----  
----- ( endereço ), na cidade de -----, Estado de -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, neste ato representada pelo ----- ( nome e Qualificação), , residente e domiciliado na -----, denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADA, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O objeto do presente Edital consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão de assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual “*datacenter*”, implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

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

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

| Lote | Item | Qtd. | Um  | Especificação  | R\$<br>Unit. | R\$<br>Total |
|------|------|------|-----|--|--------------|--------------|
| 01   | 01   | 01   | UN. | <u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</u> : neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “ <i>datacenter</i> ”, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado. |              |              |
|      | 02   | 12   | MÊS | <u>LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL “<i>datacenter</i>”</u> : este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone,  |              |              |

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

|             |    |      |   |  |     |
|-------------|----|------|---|--|-----|
|             |    |      | WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.  |  |     |
| 03          | 70 | HORA | <u>HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</u> : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.   |  |     |
| 04          | 01 | UN.  | <u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</u> : neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual “ <i>datacenter</i> ”, configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado. |  |     |
| 05          | 12 | MÊS  | <u>LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL “<i>datacenter</i>”</u> : este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.  |  |     |
| 06          | 30 | HORA | <u>HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</u> : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.  |  |     |
| Valor total |    |      |   |  | R\$ |

1.3 – Os itens relativos à hora técnica, diária e km destinam-se a simples definição de valores, uma vez que servirão de base para empenhamento de despesas correspondentes quando da necessidade da presença de profissional técnico durante o período contratual, contados a partir do término dos serviços especificados no item 1.1.

1.3.1 Para execução dos serviços especificados no item 1.1 as despesas de deslocamento, diárias e horas técnicas serão por conta da Contratada.

1.4 – Para realização do objeto, deverão ser observados:

- Os serviços de instalação, implantação e treinamento deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo 5 ( cinco) dias.
- O serviço de suporte técnico deverá ser realizado sempre que solicitado pela Contratante, na sede onde estiver instalado o sistema, em dias úteis no horário de expediente da Unidade, observando-se o limite da jornada diária de cada profissional;
- Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal e/ou em ambiente web;



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

- A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os detalhes e dados 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.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária do município de Belmonte- SC.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1 Pela execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor especificado na Clausula Primeira, conforme execução.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

4.1 Os valores CONTRATADOS somente serão reajustados, em caso de prorrogação, após o primeiro ano contratual, com base no índice IPCA acumulado nos últimos 12 meses, apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 Este contrato terá duração até 31 de dezembro de 20..., podendo ser prorrogados, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

6.1 A CONTRATADA se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, sem qualquer custo adicional aos valores contratados, durante todo o prazo de vigência contratual, conforme descrito no termo de referencia anexo I deste edital.

### **CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao da locação dos sistemas, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

7.2 O pagamento dos serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento será efetuado na semana subsequente a execução, desde que tenha havido conferência da base de dados convertida. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado.

7.3 O pagamento dos serviços de suporte técnico após a implantação dos sistemas será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

7.4 Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso.



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

8.1 As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

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

- Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- Fiscalizar-lhe a execução;
- Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeito às seguintes sanções:

10.1.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a uma multa de 10% do valor da proposta, sem prejuízo de perdas e danos.

10.1.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa:

10.1.3 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa de valor equivalente a 2% do valor contratual;

10.1.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Belmonte, poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato.

10.1.5 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Belmonte, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

10.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

10.1.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

10.1.8 Na aplicação de penalidades financeiras, fica facultado ao Município proceder ao desconto da mesma de eventuais créditos que a contratada disponha a administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

- Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- Dispor, instalar e treinar pessoal em todos os sistemas e todas as funcionalidades indicadas no projeto básico deste edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do presente contrato.
- Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- Em caso de rescisão do Contrato o CONTRATADA fica obrigado a fornecer os layouts do sistema ao Contratante;
- Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- Atender os chamados técnicos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da solicitação.
- Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
- O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1 São obrigações do CONTRATANTE:

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- Notificar o CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.
- Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.
- Manter backup adequado da operação de cada sistema locado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação da massa de dados em caso de falha da máquina.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

13.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, a inexecução, total ou parcial do contrato e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 2 (dois) anos, no caso de reiteração em descumprimento das normas contratuais ou editalícias, causando dano reparável;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, que enseje sua rescisão a bem do interesse público.

13.2 A posterior verificação, pelo Município, de que ao final do prazo de implantação os sistemas propostos não atenderam às exigências do edital, caracterizará inexecução total do contrato, sujeitando o infrator ao pagamento de multa equivalente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato e à devolução de todo e qualquer valor pago, sem prejuízo da imediata rescisão contratual e da convocação das demais proponentes, segundo a ordem de classificação.

13.3 Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção





## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a contratada obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO TREINAMENTO**

14.1 O treinamento para o usuário operacionalizar o sistema deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e obedecerá aos seguintes critérios:

- A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que dois usuários por sistema locado.
- A CONTRATANTE indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS**

15.1 As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos sistemas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE e em prazos compatíveis com a legislação.

15.2 Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas.

15.3 As implementações específicas da CONTRATANTE serão objeto de negociação.

15.4 As melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir. Cabe a CONTRATANTE adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga.

15.5 As atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas em site da CONTRATADA ou enviadas, pelo correio, desde que solicitada, para o endereço pactuado da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SUPORTE TÉCNICO**

16.10 suporte técnico, após-implantação dos sistemas, deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

c) Treinar funcionários da CONTRATANTE na operacionalização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas CONTRATADOS e sejam específicos da CONTRATANTE, entre outros.

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

16.3 O suporte por telefone ou remoto deverá ser atendido pela CONTRATADA quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

16.4 As solicitações de alteração no sistema serão cadastradas pelo usuário da CONTRATANTE, e serão acompanhadas de documentação que caracterize o serviço a ser efetuado. Após execução do serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site ou enviar o programa alterado via internet ou pelo correio.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA LICENÇA DE USO**

17.1 A CONTRATADA concede à CONTRATANTE o direito de uso das licenças dos sistemas, objeto deste contrato, instalada em computadores conectados em rede.

17.2 É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup.

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

17.4 Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Sistemas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

18.1 O MUNICÍPIO DE BELMONTE designa como:

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

a) Gestor deste Contrato, Fernando Revers, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis;

b) Fiscal deste Contrato, CLÁUDIA MARISTELA KAPPAUN TEIXEIRA, para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços in loco, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

18.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO DE BELMONTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de Descanso/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

19.2 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Belmonte, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Belmonte-SC, em ----- de ----- de 2023.

\_\_\_\_\_  
Jair Antonio Giumbelli

Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

DECLARO que sou Gestor do presente Contrato, De conformidade com o Decreto Municipal nº 003/2021 de 04 de janeiro de 2021, recebi uma cópia e estou incumbido de fiscalizar e gerir o cumprimento deste no que se refere a Secretaria a qual estou vinculado.

FERNANDO REVERS  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Matrícula nº 1206/01

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

DECLARO que sou Fiscal do presente Contrato, De conformidade com o Decreto Municipal nº 003/2021 de 04 de janeiro de 2021, recebi uma cópia e estou incumbido de fiscalizar e gerir o cumprimento deste no que se refere a Secretaria a qual estou vinculado.

Claudia Maristela kappaun Teixeira  
Assistente Social  
Matrícula nº 1128/01

TEREZINHA F. P. KLEIN  
OAB/SC 36.087  
Visto Jurídico

Tel./Fax (49) 3625 0066

[www.belmonte.sc.gov.br](http://www.belmonte.sc.gov.br) - e-mail: [belmonte@belmonte.sc.gov.br](mailto:belmonte@belmonte.sc.gov.br)

Rua Eng. Francisco Passos, 133 - CNPJ 80.912.108/0001-90 - CEP 89925-000 - Belmonte (SC)