



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2023

**Código registro TCE: DE2525DB6EE53DDC80A8435E0D906D74325ACA78**

#### 1 - PREÂMBULO

1.1 O Município de Bom Jesus, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Pedro Bortoluzzi, 435, através do Prefeito Municipal em Exercício, **TORNA PÚBLICO** que irá realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para a aquisição do objeto indicado no item 2.1 deste Edital. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08:00 horas do dia 11 de agosto de 2023.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:20 horas do dia 11 de agosto de 2023.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL**  
**[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

#### 2. DO OBJETO

2.1 - O presente processo licitatório tem por objeto a **contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistema para Gestão da Assistência Social, bem como a conversão, implantação, o treinamento e serviços técnicos**, de acordo com as especificações contidas no **Anexo “G”** do presente Edital.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões;

b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões;

**O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.**

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo F**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

5.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [bllcompras.com](http://bllcompras.com).

5.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.

5.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

### **PARTICIPAÇÃO:**

5.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3148-9870, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

5.10 realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

5.11 O representante da empresa 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, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do **Anexo “A”**, juntamente com um **documento de identificação com foto.**

5.12 Nesta fase, o representante da licitante deverá apresentar, conforme o caso, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações contratuais em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação.

5.13 Deverá apresentar ainda, como condição para participação das fases subsequentes, **Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, nos termos do **Anexo “C”** (caso possua representante credenciado, a declaração poderá ser verbal, devendo constar em ata).

5.14 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais e manifestar-se durante a sessão, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

5.15 Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

5.16 No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias, da abertura das propostas. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, consolidada, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias, da abertura das propostas. Deverá também anexar a Declaração constante no **anexo F** do Edital.

5.17 A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, consolidada.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de alguns campos.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

a. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

b. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

c. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

d. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**- O lance deverá ser ofertado pelo valor do Lote**

f. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

g. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

h. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

8.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

8.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.10 O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.11 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.12 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.13 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.14 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.15 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.16 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.18 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

a) no país;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

b) por empresas brasileiras;

c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.19 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.21 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

10.1 HABILITAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos de habilitação: deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (certificado extraído do site da receita estadual ou documento similar onde conste o número da inscrição) e/ou Municipal (alvará de funcionamento ou documento similar onde conste o número da inscrição), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regular situação perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Nacional, relativos a tributos e contribuições Federais e da Dívida ativa da União, abrangendo a previdência social (INSS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas – (CNDT);
- h) Balanço Patrimonial na forma do artigo 31, da Lei 8.666/93, ou, Declaração de Dispensa de Emissão de Balanço Patrimonial para aqueles licitantes isentos por lei da elaboração de Balanço Patrimonial, enquadrados no Simples, conforme Lei LC 123/06 consolidada, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC) **com firma reconhecida**, acompanhada de Declaração/Certidão de optante pelo Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- i) Prova de regularidade emitida pelo o Poder Judiciário mediante apresentação de Certidão “Falência e Concordata”. Para licitantes com sede em Santa Catarina, a emissão da certidão está disponível através do endereço <https://certidoes.tjsc.jus.br/>.
- j) Declarações constantes no **Anexo “B”** (de não empregabilidade de menores; de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório; e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

k) Consulta Consolidada obtida junto ao Tribunal de Contas da União, de que a empresa não está impedida de Contratar com a Administração Pública, disponível no seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

l) Comprovação através de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, para a Razão social e nº de CNPJ da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu produtos e/ou prestou serviços compatíveis com o objeto licitado, contendo a Razão Social e o nº do CNPJ da emitente, em papel timbrado ou carimbado, e devidamente assinado por responsável.

10.2 As certidões negativas de débito expedidas pela Receita Federal poderão ser apresentadas na forma consolidada, em conformidade com regulamentação e procedimentos novos adotados pelo expedidor.

10.3 A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

10.4 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias** consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

10.5 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.5.1 As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo site do órgão emissor.

10.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

10.6.1 se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.6.2 se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

10.7 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

10.8 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 10.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

10.9 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 10.1, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas “c” a “h”, relativos à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.

10.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no Item 10.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, renegociando valores ou revogar a licitação.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.2 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

11.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.9 proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

13.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.2.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

14.1 A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, pelo **Menor Preço Global**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

14.2 O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

#### **15. DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS**

15.1 - A proponente vencedora prestará os serviços objeto desta licitação através de profissionais vinculados à mesma.

15.2 - A execução do serviço será realizada mediante solicitação da administração pública municipal, que deverá indicar os locais e os serviços a serem realizados.

15.3 - Todos os serviços serão fiscalizados por servidor público municipal previamente designado.

15.3 A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços.

#### **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 O Município de Bom Jesus efetuará o pagamento do objeto desta licitação obedecendo à ordem cronológica de empenhos e apresentação das respectivas notas fiscais e relatório dos serviços prestados, através de depósito bancário ou transferência online em agência de Banco Oficial, preferencialmente Banco do Brasil, ou mediante pagamento de boleto bancário emitido pela contratada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

16.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas previstas na Lei Orçamentária Anual para o **exercício financeiro de 2023**.

16.3 Durante todo o prazo de validade do contrato o licitante ficará obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados nas alíneas “a” a “h” do item 10.1 deste Edital.

## **17. RESPONSABILIDADE DOS VENCEDORES**

17.1 O VENCEDOR assumirá responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

17.2 O VENCEDOR obriga-se a cumprir todas as exigências da Administração Municipal, de maneira a atender as necessidades.

17.3 O VENCEDOR obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

17.4 O VENCEDOR cumprirá o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V, do Artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

17.5 Fornecer o objeto contratado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

17.6 Prestar serviços de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no presente termo.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.1.1 A impugnação será dirigida à Diretoria de Compras desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.

18.2 Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

18.3 O recurso deverá ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informado, para apreciação e decisão.

18.4 As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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

18.6 Decididos os recursos, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

## **19. ASSINATURA DO CONTRATO**

19.1 O licitante vencedor será convocado para a assinatura do CONTRATO, cuja minuta está ANEXO, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da homologação, caso contrário, somente serão comunicados os interessados da revogação deste certame.

19.2 O prazo de assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura.

19.3 Não assinando o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação, sofrerá aplicação de multa igual a 5% (cinco por cento) do valor da proposta de preços e ficará, temporariamente, suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura pelo período de 12 (doze) meses.

19.4 Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora.

19.5 Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação nem a participação de consórcio.

19.6 Este EDITAL e seus anexos farão parte do contrato a ser celebrado como se nele estivessem transcritos.

## **20. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

20.2 A rescisão contratual poderá ser:

20.2.1 determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

20.2.2 amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

20.2.3 judicial, nos termos da legislação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

## **21. DAS PENALIDADES**

21.1 Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita ou inadimplemento contratual, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais que couberem, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa administrativa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do presente contrato;
- III. Impossibilidade de licitar e contratar com a contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos a contar do dia da fixação da pena;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **22. DO CONTRATO E DOS PREÇOS**

22.1 A contratação do objeto licitado será efetivada mediante Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato.

22.2 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos dos itens licitados, respeitados os limites legais, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

22.3 Os preços, durante a vigência inicial do contrato, serão fixos e irrevogáveis, exceto, a critério do município, nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado, bem como decorrente de reajuste anual após 12 (doze) meses de vigência.

22.3.1 O contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

22.4 Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

22.5 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, no endereço citado



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3424-0181, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min ou no site [www.bomjesus.sc.gov.br](http://www.bomjesus.sc.gov.br).

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

23.3 Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Bom Jesus não serão consideradas como motivos para impugnações.

23.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

23.5 No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

23.6 As licitantes participantes deste processo desde já declaram, 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 empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

23.7 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Xanxerê - SC, excluído qualquer outro.

## **24. DOS ANEXOS DO EDITAL**

24.1 Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

a) Anexo “A” – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

b) Anexo “B” – MODELO DE DECLARAÇÕES (PARA FASE HABILITAÇÃO)

c) Anexo “C” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (PARA FASE CREDENCIAMENTO)

d) Anexo “D” – MODELO DE PROPOSTA

e) Anexo “E” – MINUTA DO CONTRATO



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

f) Anexo “F” – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE  
TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

g) Anexo “G” - TERMO DE REFERÊNCIA/ RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO  
COM VALORES MÁXIMOS.

Bom Jesus (SC), 28 de julho de 2023.

**RAFAEL CALZA**  
**Prefeito Municipal**

Cinthia Schneider Pellegrini  
Procuradora  
OAB/SC 43.050



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023**

**ANEXO “A”**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ/CPF:

À Prefeitura Municipal de Bom Jesus – SC

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus (SC), na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

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

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023

### ANEXO “B”

### MODELO DE DECLARAÇÕES

.....inscrita no CNPJ n. ...., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade n. .... CPF n..... DECLARA, para fins de participação do Processo Licitatório supra, na modalidade de pregão eletrônico que:

a) em relação ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

b) que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;

c) sob as penas da Lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

---

Local e data

---

Carimbo e assinatura do Representante Legal

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023**

**ANEXO “C”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO nº 6/2023** do Município de Bom Jesus - SC, que esta empresa, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei Federal n. 10.520/02, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

---

Local e data

---

Carimbo e assinatura do Representante Legal

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023**

**ANEXO “D”**

**MODELO DE PROPOSTA**

**Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistema para Gestão da Assistência Social, bem como a conversão, implantação, o treinamento e serviços técnicos, as seguintes especificações:**

Lote 01

Iten.	Quan.	Und	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Und.	<u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</u> : 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> : 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.		
03	50	Hora	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.		
04	01	Und.	<u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</u> : 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</u>		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

			<u>REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM</u> <u>SERVIDOR VIRTUAL “datacenter”</u> : 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</u> <u>GESTÃO HABITACIONAL E</u> <u>REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</u> : atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.		

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

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023

### ANEXO “E”

#### MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº: .....

Contratante: **MUNICÍPIO DE BOM JESUS**

Contratado: .....

CNPJ/CPF.....

**Finalidade:** Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistema para Gestão da Assistência Social, bem como a conversão, implantação, o treinamento e serviços técnicos.

**Vinculação:** Proc. Adm. Licitatório nº 78/2023 - P.E nº 6/2023

Contrato administrativo que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Pedro Bortoluzzi, inscrito no CNPJ/FM, sob o nº 01.551.148/0001-87, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Rafael Calza**, brasileiro, doravante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado ....., CNPJ nº ....., sediada na Rua ....., Bairro ....., no município ....., representado pelo Senhor ....., portador do CPF nº ....., RG nº ....., domiciliado na ....., nº ....., Bairro ....., no município de ..... - ....., de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e amparado na Lei Federal Nº 8.666/93, consolidada com as alterações pelas Lei Federais Nº 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, e declaram pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, ter justo e contratado entre si a aquisição, descritos e caracterizados no Processo Licitatório nº 78/2023, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 6/2023, e nas cláusulas adiante especificadas e condições que se enunciam a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistema para Gestão da Assistência Social, bem como a conversão, implantação, o treinamento e serviços técnicos**, de acordo com as especificações e quantidades contidas no termo de referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O prazo de execução do contrato será 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo que o mesmo poderá ser renovado por períodos sucessivos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO REAJUSTE**

3.1 O valor a ser pago pelo objeto descrito na cláusula primeira será de até R\$ .....), podendo variar de acordo com a real necessidade por parte da Administração Municipal.

3.2 Os valores contratados poderão ser reajustados depois de decorrido 12 meses de vigência contratual, com base no índice IGPM acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.

## **CLÁUSULA QUARTA – O PAGAMENTO**

O Município de Bom Jesus efetuará o pagamento do objeto desta licitação obedecendo à ordem cronológica de empenhos e apresentação das respectivas notas fiscais, através de transferência online em agência de Banco Oficial, preferencialmente Banco do Brasil, ou boleto bancário emitido pela contratada, mediante apresentação de atestado de efetiva realização dos serviços executados, assinado pela Secretaria Requisitante, ou, servidor responsável.

Durante todo o prazo de validade do contrato o(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados do item 10.1 do Edital vinculado a este contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares.

II - Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.

III - Tratar como confidenciais as informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

IV - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

V - Avaliar, em prazo não superior a 02 (dois) dias, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

VI - Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até dois dias contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

VII - Arcar com os encargos trabalhistas e tributários decorrentes da execução do contrato.

VIII - Todos os trabalhos, bem como relatórios de acompanhamentos para efeitos de liquidação e lista de presença dos munícipes beneficiados ficarão à cargo da empresa contratada, devendo comprovar mensalmente em anexo a Nota Fiscal.

IX - Executar o treinamento na operacionalização do sistema, devendo ser realizado presencialmente, nas dependências da CONTRATANTE.

X - As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas.

XI - As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

XII - As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

#### **Do suporte técnico**

XIII - O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

- a) Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
- b) Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.
- c) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- e) Desenvolver relatórios específicos.
- f) Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.
- g) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato serão suportadas pela dotação orçamentária específica do orçamento do exercício de 2023 e 2024, especificada nos autos do processo licitatório respectivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Efetuar o pagamento de acordo com a cláusula quarta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

II - Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

III - Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

IV - Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

V - Esclarecer as dúvidas quando elas existirem através do responsável pelos serviços.

VI - Disponibilizar a estrutura necessária para que os objetos contratados sejam devidamente entregues.

VII - Fiscalizar a execução do contrato.

VIII - A CONTRATANTE se reserva no direito de contratar de forma parcial e não necessariamente a integralidade do objeto.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

I - Nenhuma modificação expressa poderá ser introduzida no objeto do presente instrumento, sem o consentimento prévio da contratante.

II - Os casos omissos serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93.

III - O presente contrato fica vinculado ao Processo Licitatório nº 78/2023.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

I - O presente instrumento poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa recebendo a contratada somente o valor dos bens já fornecidos, não lhe sendo devido qualquer outro valor a título de indenização ou a qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

II - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte do licitante vencedor, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

III - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) quando houver o atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do objeto licitado;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- b) quando houver a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- c) quando houver o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- d) quando houver a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- e) quando houver a dissolução da empresa;
- f) quando houver a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- g) quando houverem razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- e
- h) quando houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.
- i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- j) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará o cumprimento do contrato através dos servidores ..... e ....., que exercerão as atividades de fiscalização dos produtos/serviços, aplicação e verificarão o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita qualidade dos produtos/serviços contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita ou inadimplemento contratual, a Contratada ficará sujeita sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais que couberem, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa administrativa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do presente contrato



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

III - Impossibilidade de licitar e contratar com a contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos a contar do dia da fixação da pena;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Para as questões decorrentes da execução deste termo de contrato fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso VIII do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e contratados firmam o presente, juntamente com duas (02) testemunhas, em três (04) vias de igual teor e forma, sem emendas e rasuras para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Bom Jesus - SC, ..... de 2023.

**RAFAEL CALZA**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

.....  
**CNPJ nº** .....

.....  
**CPF nº** .....  
**Contratada**

.....  
CPF nº .....  
**Responsável Pela Fiscalização**  
Titular

.....  
CPF nº.....  
**Responsável Pela Fiscalização**  
Substituto

Testemunhas:

.....  
CPF nº.....

.....  
CPF nº .....



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

**Minuta:**

**Contrato nº:** .....

**Contratante:** **MUNICÍPIO DE BOM JESUS**

**Contratado:** .....

CNPJ/MF n.....

**Finalidade:** **Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistema para Gestão da Assistência Social, bem como a conversão, implantação, o treinamento e serviços técnicos.**

**Vinculação:** Proc. Adm. Licitatório nº 78/2023 – P.E nº 6/2023

**Valor Total:** R\$

**Foro:** Comarca de Xanxerê/SC

Bom Jesus (SC), ..... de 2023.

**RAFEL CALZA**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023

ANEXO “F”

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese de o licitante ser ME ou EPP).

Empresa ..... inscrita no CNPJ n. ...., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade n. .... CPF n. .... DECLARA, para fins de participação do Processo Licitatório supra, na modalidade de pregão eletrônico que que estou (anos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006.

---

Local e data

---

Carimbo e assinatura do Representante Legal





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2023

ANEXO “G”

TERMO DE REFERÊNCIA/ RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO COM VALORES MÁXIMOS

Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistema para Gestão da Assistência Social, bem como a conversão, implantação, o treinamento e serviços técnicos, as seguintes especificações:

Iten.	Quan.	Und	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Und.	<u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:</u> 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.	9.400,00	9.400,00
02	12	Mês	<u>LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL “<i>datacenter</i>”:</u> contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	1.476,66	17.719,92
03	50	Hora	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	253,33	12.666,50
04	01	Und.	<u>IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:</u> 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.	4.800,00	4.800,00
05	12	Mês	<u>LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL “<i>datacenter</i>”:</u> contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por	746,66	8.959,92



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

			telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.		
06	30	Hora	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	253,33	7.599,90

**Valor Total Máximo: R\$ 61.146,24 (sessenta e um mil cento e quarenta e seis reais e vinte e quatro centavos).**

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 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.
- 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:
- Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- 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;
- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- 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.

#### **OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- 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.

### **SUPORTE TÉCNICO.**

- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Órgão, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.
- 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.
- 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.
- Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 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;
- 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;

### **CARACTERISTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **SEGURANÇA**

- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;
- Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
- Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o *backup*, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o *backup* deve ser realizado fora do sistema;
- Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);
- Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;
- Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema;
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário. Por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- Permitir ao profissional acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;
- Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;
- Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional;
- Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
- Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
- Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

**TECNOLOGIA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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

#### **MENSAGEM DE ACESSO**

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

#### **ALTERAR SENHA**

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

#### **ATALHO**

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

#### **MENSAGEM**

- Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
- Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
- Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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

#### **ENVIO SMS**

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

#### **ALTERAR UNIDADE**

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

#### **USUÁRIO**

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

#### **PAPEL DE USUÁRIO**

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

#### **GRUPO DE USUÁRIO**

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

#### **CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO**

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

#### **CADASTRO DE AJUDA**

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

#### **REGISTRO DE LOG**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
- Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

### **DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO**

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

### **PARAMETROS DO SISTEMA**

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

### **PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS**

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

### **CADASTRO**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra indígena;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...). O sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...), contendo no mínimo descrição e sigla;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades da família ou cidadão;
- Possibilitar a inclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);

**CADASTRO UNIDADE**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
- Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;

#### **CADASTRO – FORNECEDOR**

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

#### **UNIFICAÇÃO**

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO**

- Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do Cadastro Único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
- Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao Cadastro Único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa e telefone;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
- Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
- Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
- Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atende-las;
- Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;

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

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

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

- Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
- Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
- Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;
- Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
- Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

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

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS**

- Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
- Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
  - Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
  - Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
  - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
  - Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
  - Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
  - Permitir lançar atividades artesanais;
  - Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
- Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);
  - Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;
  - Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
  - Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;
  - Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
  - Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;
  - Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
  - Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
  - No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
  - No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
  - Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;
- Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- 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;

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

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

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

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

#### **FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO**

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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

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

### **FAMÍLIA/CIDADÃO – VULNERABILIDADES e POTENCIALIDADES**

- Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;
- Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;
- Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade é obrigatório uma data e o motivo;

### **FAMÍLIA/CIDADÃO – SICON**

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

### **PROFISSIONAL**

- Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;
- Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade/equipamento, setor e cargo;
- 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;
- Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

### **PROGRAMAS E SERVIÇOS**

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

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

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

### **RECEPÇÃO**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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

#### **ENTREGA DE BENEFÍCIO**

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

#### **DEMANDA REPRIMIDA**

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

#### **CONSULTA ENCAMINHAMENTO**

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

#### **RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO**

- Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;
- Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
- Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
- Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

#### **CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

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

#### **ATENDIMENTO - CADASTROS**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- 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);
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;

**ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS**

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

**VISITA**

- Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
- Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referencia deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
- Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- Permitir inserir imagem na visita;
- Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

### **DENUNCIA**

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

### **ATENDIMENTO**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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

### **GRUPO**

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

### **AGENDA**

- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
- Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
- Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
- Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;
- Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

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

#### **MATERIAIS**

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

#### **INTEGRAÇÃO**

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

#### **INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO**

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

#### **INTEGRAÇÃO - SICON**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

### **INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL**

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

### **INTEGRAÇÃO - SIBEC**

- Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;
- Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
- Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

### **CONTROLE DE COTAS**

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

### **CASAMENTO COMUNITÁRIO**

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

### **CONSELHOS MUNICIPAIS**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

### **SCFV**

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

- Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma “X 2021” para turma “X 2022”;
- Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

### **QUESTIONÁRIO**

- Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (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;
- Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

### **REUNIÃO E ARTICULAÇÃO**

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

### **SERVIÇOS COMUNITÁRIOS**

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

### **CONTROLE DE MORTALIDADE**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

### **GEORREFERENCIAMENTO**

- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;

Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

### **VIGILÂNCIA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

### **GRÁFICOS GERENCIAIS**

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

### **RELATÓRIOS**

- Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;
- Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
- Conter um relatório tipo atendimentos e visitas fora realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
- Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, cidadão beneficiado, benefício, quantidade, valor e totais;
- Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na 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);
- Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, Setembro/2018 Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
- Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
- Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

**RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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

### **SEGURANÇA**

- Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https). Comprovar criptografia mostrando mensagem “A conexão é segura” e validade do certificado;
- Oferecer recursos de criação de grupos de permissão. Nestes grupos poderão ser habilitadas permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão. Além de acesso a determinados módulo. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo;
- Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;
- Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;
- Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;
- Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;
- Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos;
- Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;
- Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;
- Possuir registro de log de dados dos principais eventos do profissional dentro do sistema, contendo no mínimo data, hora, tipo da ação (entrada no sistema, saída do sistema, apagar dados, inserir dados e alteração de dados) IP da maquina e mensagem do que foi realizado.

### **TECNOLOGIA**

- O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde o cidadão seja cadastrado uma única vez;
- Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web;
- Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte do nome ou descrição em todas as telas e módulos que possuam dados. No cadastro habitacional possuir busca além do nome pelo CPF e código do cidadão;
- Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;
- Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;
- Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;
- Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;
- Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.

### **INTEGRAÇÃO**

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

### **CADASTROS GERAIS**

- Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;
- Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;
- Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;
- Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor;

#### **CADASTRO HABITACIONAL**

- Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);
- Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referencia, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;
- Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- 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;
- Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;
- Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;
- Permitir 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;
- Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes, quantidade de idosos, renda familiar, renda per capita e quantidade de cidadãos em PCD;
- Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;
- Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;
- Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;
- Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;
- Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;
- Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;
- Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;
- Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;

#### **ATENDIMENTO**

- Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;
- Permitir anexar documentos no atendimento;
- Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;
- Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;
- Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro  
CNPJ: 01.551.148/0001-87

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

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

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

#### **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

- Possuir módulo de regularização fundiária com cadastro do cidadão no processo de regularização fundiária contendo no mínimo, nome do interessado, metragem detalhada do terreno (frente, fundos, esquerda, direita e área total) forma de aquisição do imóvel (contrato ou ocupado/invadido), data da aquisição, informações do vendedor, cadastro de logradouros confrontantes;
- Gerar automaticamente o contrato de serviço de regularização fundiária, conforme modelo disponibilizado pelo município ou empresa credenciada;
- Gerar automaticamente procuração conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;
- Gerar automaticamente declaração de hipossuficiência conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

#### **RELATÓRIOS**

- Possuir relatório de dados quantitativos de cadastros, contendo no mínimo, quantidade de famílias, pessoas, mulheres, homens, pessoas com deficiência, mulheres chefe de família, homens chefe de família, idosos, pessoas com Bolsa Família, pessoas com BPC e doentes crônicos;
- Possuir relatório de dados quantitativos de benefícios fornecidos contendo no mínimo data inicial, data final, benefício e quantidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
**Rua Pedro Bortoluzzi, 435 – Centro**  
**CNPJ: 01.551.148/0001-87**

- Possuir relatório de famílias por bairro, contendo no mínimo nome do bairro, total de famílias no bairro, responsável familiar e endereço da família;
- Possuir relatório famílias por renda familiar, podendo filtrar renda inicial e renda final, contendo no mínimo lista das famílias, renda familiar, nome do responsável, endereço e total de famílias listadas no relatório;
- Possuir relatório que liste pessoas com deficiência contendo no mínimo, deficiência, nome do cidadão e quantidade por deficiência;
- Possuir relatório que liste pessoas que possuem doença crônica contendo no mínimo nome do cidadão e total de pessoas listadas;
- Possuir relatório de famílias por situação de área habitacional contendo no mínimo nome do responsável, endereço e quantidade de famílias por situação de área habitacional;
- Possuir relatório famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada
- Possuir relatório famílias beneficiadas por benefício habitacional contendo no mínimo benefício, nome do beneficiário, quantidade e valor;
- Possuir relatório famílias habilitadas por programa habitacional em ordem de pontuação contendo no mínimo nome do programa, responsável familiar e pontuação;
- Possuir relatório famílias inscritas na regularização fundiária contendo no mínimo nome do responsável, endereço e total de famílias inscritas;

#### **GRÁFICOS**

- Possuir gráfico quantitativo que mostre no mínimo a quantidade de atendimentos realizados por mês;
- Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias em demanda habitacional;
- Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias cadastradas por bairro;