



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2017

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito, Sr. **OSNI FRANCISCO DE FRAGAS**, inscrito no CPF sob nº **019.948.599-20**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTAÇÕES**” deverão ser entregues e protocolados no Setor de protocolos, localizado na sede deste Município – Rua Vereador Joaquim Boeing, 40, Centro, Ituporanga – SC até as **09:00 horas do dia 08/11/2017**. O credenciamento e abertura dos envelopes das Propostas serão no dia **08/11/2017 às 09:30 horas na sala de reuniões deste município. Sessão para início dos Lances às 10:00 horas do dia 08/11/2017 no mesmo local**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e como pela Lei n.º 8.666/93 e alterações, nos casos omissos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ CREAS/ CRAS / GESTÃO/ CADASTRO ÚNICO/ HABITAÇÃO E OUTROS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS, e Termo de Referência constante no anexo II do presente edital.

1.2 – Após Autorização de Fornecimento do setor responsável da Secretaria da Administração, a empresa deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação do setor responsável, e a conclusão da implantação de no máximo 25 (vinte e cinco) dias, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora do objeto todas as despesas que incidirem sobre a execução dos serviços.

2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 Se representada pelo Sócio, deve apresentar:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- * Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- * Ato Constitutivo (comprovando que tem poderes para tomar e assinar decisões pela empresa);
- * Documento de Identificação;
- * Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, **(anexo III)**.
- * Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

2.2 Se representada por procurador, deve apresentar:

- * Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- * Ato Constitutivo;
- * Documento de Identificação.
- * Procuração **(anexo I)**, com firma reconhecida.
- * Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, **(anexo III)**.
- * Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;

2.3 Se remetida via postal, deve apresentar, **fora dos envelopes**:

- * Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- * Ato Constitutivo;
- * Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, **(anexo III)**.
- * Certidão Simplificada da Junta Comercial, para o caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser apresentada, conforme Instrução Normativa nº



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, emitida no ano civil corrente. Do contrário, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

2.4 - Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 2.1 e 2.2, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos. Poderá ser sanado vícios ou defeitos relativos aos documentos do credenciamento, na medida em que não frustrem o princípio da competição.

2.5 – Havendo remessa via postal dos envelopes, ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 2.1 e 2.2, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

2.6 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

3 - DA PROPOSTA

3.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

3.2 - O envelope n. 01 deverá conter a proposta de preços elaborada de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo II, datada e assinada pelo representante



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

legal da Proponente, contendo os preços propostos, com o máximo de duas casas decimais, marca dos fabricantes dos produtos ofertados, sem quaisquer emendas ou entrelinhas, e com as seguintes informações:

- a) – Cabeçalho contendo todos os dados que identifique o licitante;
- b) – Número do processo e do Pregão;
- c) – preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluído, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços;
- d) – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta dias).**
- e) Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitários e total, prevalecerá o unitário, e entre algarismos e extenso, prevalecerá o extenso;
- f) A licitante terá sua proposta desclassificada para o item cuja especificação não for compatível com a descrição e unidades relacionadas no Anexo II do Edital;
- g) A vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, ou ainda rescindido a qualquer tempo.

3.3 - Anexar ao envelope da proposta (fora do envelope), Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, (**anexo III**), (caso não tenha sido apresentada para fins de credenciamento).

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ENVELOPE N.º 02 - “DOCUMENTAÇÃO”

4.2 - Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente; Prova de regularidade relativa a **Tributos Federais, Previdenciária e a Dívida Ativa da União** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional); (De acordo com a portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014.

c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);

f) Certidão negativa de **falência ou de concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g) Ato Constitutivo (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento).

h) Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO IV**).

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

j) Folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VI**.

k) Os documentos acima referidos deverão ser encaminhados na ordem em que estão mencionados.

l) Os documentos apresentados sem prazo de validade expresse considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data da emissão, com exceção do (s) Atestado (s), bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.

4.2.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que o Licitante forneceu ou está fornecendo objeto da mesma natureza da presente licitação, devendo os documentos conter o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com as empresas declarantes.

4.3 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e deverão ser autenticados, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

OBSERVAÇÕES:

a) Será **inabilitada** a empresa que:

- Esteja impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Ituporanga ou tenha sido declarada inidônea;
- Deixe de atender a algum dos requisitos previstos neste Edital, inclusive quanto à apresentação da documentação exigida;
- Apresente documento com falta de elemento essencial à sua constituição.

4.4 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.4.1 – DAS CONDIÇÕES:

4.4.2 – Esta licitação está aberta a todos os interessados que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

4.4.3 – DAS RESTRIÇÕES:

4.4.4 – Os participantes declarados inidôneos de acordo com o previsto nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade.

4.4.5 – Concordatária ou com falência decretada.

4.4.6 - Consorciada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.4.7 – Os casos previstos na lei municipal, **LEI Nº. 2.156 de 04.01.07, em especial o Art. 3º. É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.**

5. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, para comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2. 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 a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.1. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.2.2. Renovado o prazo, se a licitante a que foi adjudicado o bem, não apresentou a regularidade, esta incorrerá em pena na forma prevista nesse Edital.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.1. Para as microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação das mesmas;

6.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.2. Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

6.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a fase de negociação.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

7.1 - A presente licitação visa à contratação de empresa do ramo pertinente para o fornecimento do objeto descrito no ANEXO II do presente edital, a serem fornecidos na forma que segue:

a) Garantir a qualidade do objeto fornecido.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

b) Substituir imediatamente o objeto que se apresentarem fora das especificações técnicas.

Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

c) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

7.2 – É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

8 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no item 2.

8.2 - Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão, o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

8.3 - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

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

8.5 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

de até (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

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

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

8.8 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances, referente àquele item, e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

8.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11 - Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

8.12 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço global, para que seja obtido preço ainda melhor.

8.13 - Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.14 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

8.15 - Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, por valor global.

8.15.1 - Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar.

8.16 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.17 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

8.18 - Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

8.19 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 2 (dois) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) – ausência de entrega de documentação exigida para a habilitação.
- b) – apresentação de documentação falsa para participação no certame.
- c) – retardamento da execução do certame, por conduta reprovável.
- d) – não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- e) – comportamento inidôneo.
- f) – cometimento de fraude fiscal.
- g) – fraudar a execução do contrato.
- h) – falhar na execução do contrato

8.20 – Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº. 8.666/93.

9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO GLOBAL**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

10 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Declarado(s) o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), por item, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.3 - O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá (ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (três) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.4 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, por item, do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

10.5 - De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

10.5.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.6 - Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, a esta será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, num limite de 20 dias, quando será considerada inexecução total do contrato.

10.7 - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

11 - DA DOTAÇÃO

11.1 - As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrão a conta de dotações do orçamento do exercício de 2017 e dotações dos anos subsequentes e terá a seguinte classificação orçamentária: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
4	SECRETARIA DA FAZENDA
1	Secretaria da Fazenda
2007	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2046	Transferências de Recursos para FMAS - Federal
333903911000000	Locação de softwares
3350400	Piso Variável de Média Complexidade - PVMC - PETI - SUAS/União

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2046	Transferências de Recursos para FMAS - Federal
333903911000000	Locação de softwares
3350401	Piso Fixo de Média Complexidade - PFMC - PAEFI - SUAS/União

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2046	Transferências de Recursos para FMAS - Federal
333903911000000	Locação de softwares
3350403	Piso Básico Fixo - PBF - SUAS/União

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
1010	Aquisição de Equipamentos, Veículos, Construção e Reformas de Imóveis
344903999000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
3610436	Proteção Social Básica - Investimento - FEAS - Estado/Assistência Social

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora mensalmente, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

12.2 - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 4.2.a deste Edital).

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, e deverá ser protocolada no setor de protocolos do município.

13.2 - Caberá ao Prefeito Municipal decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

13.3 - Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.2 - O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Licitações, logo após sua homologação.

14.3 - O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), podendo as supressões superiores a esse limite ser ajustadas entre as partes, conforme o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

14.4 - Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

14.5 - O Prefeito poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

14.6 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como dirimirão as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min. através do telefone (47) 3533.1211, ou pessoalmente (Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – SC).

14.7 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Procuração;
- b) ANEXO II – Termo de Referência;
- c) ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- d) ANEXO IV - Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- e) ANEXO V – Minuta de contrato.
- f) ANEXO VI – Folha para elaboração do contrato.

Ituporanga, 25 de outubro de 2017.

OSNI FRANCISCO DE FRAGAS

Prefeito do Município de Ituporanga



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

PROCURAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, _____ CNPJ,
_____ ENDEREÇO COMPLETO _____
_____ por meio de NOME COMPLETO DO
REPRESENTANTE LEGAL, _____ RG,
_____ CPF _____ E Q U A L I F I C A Ç Ã O N A
EMPRESA, _____ constitui como suficiente
PROCURADOR o Sr. NOME COMPLETO, _____
_____ RG, _____
CPF _____ outorgando-lhe poderes gerais para representar a
referida empresa na Licitação PREGÃO Nº _____ / _____, outorgando
ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e
praticar os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

Cidade _____/Estado_____, Data _____

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>

OBS: Com assinatura do Outorgante reconhecida em Cartório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

VALOR MÁXIMO PREVISTO E TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ CREAS/ CRAS / GESTÃO/ CADASTRO ÚNICO/ HABITAÇÃO E OUTROS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS, e Termo de Referência constante no anexo II do presente edital.

2 – Dos Itens com os valores máximos previstos:

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
1	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO, PARA OS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:CRAS, CREAS, GESTÃO, CADASTRO ÚNICO, HABITAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ESSE SISTEMA COMPRENDE UM SISTEMA EM REDE, GERANDO UM BANCO DE DADOS DE INFORMAÇÕES SOCIAIS DE FÁCIL MANUSEIO E COM EXCELENTE CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DE REGISTROS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS.	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
2	48	SERVIÇO	VALOR MENSAL PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA	R\$ 1.663,00	R\$ 79.824,00
TOTAL					R\$ 90.324,00

3 – A Prefeitura fará o pagamento a empresa vencedora mensalmente conforme fatura;

4 – A forma de pagamento será feita através de fatura em nome da empresa vencedora;

5 - Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão também por conta e risco da proponente.

6 - Prazo de validade da presente proposta da data estipulada para sua apresentação, não inferior a 60 (sessenta) dias.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AINDA:
- **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**
- NOME DA EMPRESA:
- CNPJ:
- INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
- REPRESENTANTE e CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
- ENDEREÇO e TELEFONE:
- ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA:
- AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:
- **LOCAL E DATA**

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

7 - O prazo para início dos serviços será de no máximo 5 (cinco) dias após a solicitação do setor responsável, e a implantação de no máximo 25 (vinte e cinco) dias.

8 - O prazo para execução será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, aos órgãos e unidades solicitantes, antes do vencimento do prazo. Aceito e oficializado por escrito, pelos órgãos e unidades responsáveis, o prazo será prorrogado, dentro dos limites previstos na Lei 8666/93.

9 - Considerar-se-á como início de contagem de tempo para a execução total dos serviços, a data da assinatura do Contrato.

10 – TREMO DE REFERRÊNCIA

10.1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para implantação, licenciamento e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política de Assistência Social Municipal e do SUAS, para número ilimitado de usuários e equipamentos, incluindo os serviços de migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições constantes deste edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ituporanga, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

10.2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

10.2.1 A implantação do sistema visa, fundamentalmente, prover a Secretaria



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Municipal de Assistência Social de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

10.2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

10.2.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial;

10.2.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;

10.2.5 Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos e indicadores das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social;

10.2.6 Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede;

10.2.7 Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

10.3. O LICITANTE DEVERA ATENDER AOS SEGUINTE CRITÉRIOS:

10.3.1 Implantação dos sistemas licitados

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

10.3.2 O sistema devera ser de desenvolvimento próprio da licitante, não sendo permitido softwares/sistemas baixados mesmo que parcialmente, da internet ou de terceiros, que não detenha direitos para desenvolvimento de novos recursos ou alteração dos recursos existentes;

10.3.3 O licitante vencedor devera executar em ate dez dias (corridos) após ter



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

tido declarado vencedor na etapa de lances, o teste de conformidade juntamente com a equipe de Ti e Assistência Social do município, para comprovação de que o software ofertado possui os requisitos descritos neste termo de referência. O não atendimento a quaisquer funcionalidades ou requisitos previsto no edital e seus anexos desclassificara a licitante;

10.3.4 O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências no CRAS de Ituporanga em ambiente destinado para este fim, e será acompanhado pela equipe de Assistência Social e Tecnologia da Informação. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante;

10.3.5 O licitante deverá fazer a implantação técnica do sistema em todas as unidades de atendimento da rede sócio assistencial no prazo máximo de 30 dias contados a partir da emissão de ordem de serviço;

10.3.6 Treinamento e capacitação dos usuários

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

- Conteúdo programático do treinamento;
- Público alvo;
- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

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

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

10.3.7 O licitante devera capacitar os profissionais da rede de atendimento, para uso do sistema e participar de grupos de discussão da Secretaria de Assistência Social para eventuais alterações, customizações, sem custos para o Município;

OBS: Dentro do período de teste, se for observado que faltou algum campo, ou item para preenchimento, a empresa, obrigatoriamente fica responsável para incluir o item, sem custo adicional para o município.

10.3.8 O licitante devera ser o único responsável por implantar o banco de dados necessário ao funcionamento do sistema, bem como o sistema operacional do servidor;

10.3.9 A empresa contratada deverá fornecer backup regularmente (diário);

10.3.10 O licitante devera manter atualizadas as versões que venha a desenvolver em decorrência de melhorias ou ajustes, sem custos adicionais ao município;

10.3.11 O licitante devera prestar suporte técnico presencial quando não houver condições de atendimento remoto, sem custos para o Município;

10.3.12 Garantir que o site fique sempre disponível para acesso, caso seja necessário manutenção no servidor onde está locado o site, avisar com pelo menos 24 horas de antecedência.

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

- Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Customizações iniciais dos módulos (layout, brasões e relatórios);
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

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

10.3.15 Migração dos dados existentes.

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

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

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

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

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

10.4. ABRANGÊNCIA E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou seja, deverá ser instalado nas máquinas (computadores) de cada setor, "in locu", conforme segue;

10.4.1 Gestão da Secretaria;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.4.2 Controle de Benefícios Eventuais;

10.4.3 Atividades com grupos de convivência e fortalecimento de vínculos;

10.4.4 Proteção Social Básica;

10.4.5 Cadastro único;

10.4.6 Proteção Social Especial de Média Complexidade;

10.4.7 Proteção Social de Alta Complexidade;

Acolhimento Institucional

- Crianças/adolescentes acolhidos e suas famílias;
- Cadastramento de Idosos acolhidos

10.4.8 Cadastramento de pessoas em situação de rua.

10.4.9 Habitação;

10.4.10 Secretaria dos Conselhos:

- Assistência Social;
- CMDCA
- Idoso

10.4.11 Agendamento de atendimentos;

10.4.12 Relatórios e Indicadores;

10.4.13 Defesa Civil

- Cadastro de famílias abrigadas
- Cadastro de famílias desalojadas
- Cadastros dos Abrigos
- Mapeamento das áreas atingidas.

10.4.14 Conselho Tutelar

10.5. Características funcionais dos módulos/processos

Características funcionais dos módulos/processos	
1	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	Ministério do Desenvolvimento Social- MDS, como também com orientações técnicas do MDS para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento as futuras normativas que se propuser a política de assistência social.
2	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.
3	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.
4	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.
5	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos de campo.
6	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.
7	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil, NIS e CPF devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
8	Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Gestão, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.
9	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.
10	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.
11	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal/MDS, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
12	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.
13	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.
14	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
15	Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.
16	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
17	Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	sistema e também possibilitar o autocadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.
18	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 no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.
19	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
20	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
21	Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).
22	Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.
23	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.
24	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
25	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
26	Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.
27	Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.
28	Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.
29	Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.
30	Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.
31	Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.
32	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	ou remoções de membros do grupo familiar.
33	Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.
34	Possibilitar a exclusão de pessoas e famílias no sistema de acordo com as instruções da Portaria nº 177 de 2011 dos MDS, permitindo informar os motivos de exclusão dos cadastros e emitir as fichas de exclusão para cada caso de acordo com os modelos do Anexo II e III.
35	Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.
36	Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo despesas totais da família e despesas per capita.
37	Permitir consultar também a renda per capita no sistema de acordo com a Minuta Informe nº 275/2011/SENARC/MDS.
38	Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, deficientes e outras informações pertinentes, conforme formulário do CadÚnico.
39	Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.
40	Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.
41	Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo próprio sistema, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.
42	Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.
43	Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.
44	Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.
45	Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.
46	Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como deficientes que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
47	Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
48	Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.
49	Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc).
50	Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

51	Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores, exibindo ainda data e motivo de desligamento da última família que pertenceu.
52	Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Secretaria ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários a unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros.
53	Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.
54	Permitir controlar os encaminhamentos dos usuários para as demais unidades, especificando os usuários ou grupos de usuários responsáveis, notificando por e-mail e internamente no sistema após o login do usuário na página inicial e em destaque.
55	Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.
56	Possibilitar que o registro dos atendimentos sejam com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento.
57	Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.
58	Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
59	Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.
60	Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como Data, Texto, Lista de seleção, Caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes.
61	Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.
62	Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes.
63	Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida.
64	Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvínculo, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas.
65	Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.
66	Possibilitar identificar as datas que os participantes ingressaram na atividade e datas que deixaram de participar. Permitir visualizar também um histórico de vínculo e desvínculo das atividades.
67	Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

68	Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.
69	Permitir o controle das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
70	Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.
71	Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.
72	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais: <ul style="list-style-type: none">• Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;• Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;• Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;• Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;• Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;• Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;• Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.
73	Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.
74	Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.
75	Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.
76	Possibilitar que nos planos de ação seja informados se as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo/razão. Permitir ainda que seja informado um parecer individual referente a participação de cada família ou pessoa identificando se os objetivos previstos foram atingidos ou não e informações sobre desligamento do plano, caso tenha ocorrido.
77	Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), permitindo registrar os dados do ato infracional, data, adolescente, período de cumprimento da medida, local de cumprimento, carga horária e controle da frequência da prestação do serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

78	Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.
79	Possibilitar a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa.
80	Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.
81	Possibilitar classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa.
82	Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.
83	Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.
84	Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.
85	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.
86	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: <ul style="list-style-type: none">• Relatório da ficha de inscrição dos participantes;• Relatório do público prioritário do SISC;• Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;• Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;• Relatório de faltas com as devidas justificativas;• Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;• Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.
87	Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de menor no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar o menor.
88	Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.
89	Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.
90	Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.
91	Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento de usuários para atendimentos e relatório de solicitação de contato com a unidade, com dados do usuário envolvido e unidade para



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	atendimento.
92	Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.
93	Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.
94	Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.
95	Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.
96	Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.
97	Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS Nº 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.
98	Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.
99	Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.
100	Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhamento nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços.
101	Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.
102	Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.
103	Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.
104	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do MDS.
105	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.
106	Possibilitar a consulta em tela de forma integrada dos demonstrativos analíticos dos atendimentos mensais (RMA do CRAS e RMA do CREAS, conforme o caso), apresentando todos os blocos e os valores quantitativos e nominais, ou seja, a relação das famílias e usuários que estão enquadradas em cada caso.
107	Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none">• Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	<ul style="list-style-type: none">• Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;• Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;• Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;• Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
108	Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.
109	Permitir emitir o comprovante de agendamento de atendimentos, exibindo no mínimo a data, hora e local para atendimento, bem como a lista de documentos necessários para a efetivação do atendimento.
110	Possui recurso que permita notificar por mensagens no sistema e por e-mail, de maneira automatizada, lembretes dos eventos da agenda, de acordo com a preferência de quem efetuou o agendamento.
111	Possibilitar o disparo de mensagens de texto (SMS) para notificar usuários que possuam atendimentos agendados, informando ao mesmo o assunto, local, data, hora e técnico que fará o atendimento.
112	Possuir recurso para exportar dados de mala direta para geração de etiquetas de correspondência de forma automatizada no software de geração de etiquetas dos Correios.
113	Possibilitar diagnóstico das famílias residentes em área de risco, abrigadas, desalojadas, cadastradas em abrigos, bem como o mapeamento das áreas atingidas.
114	Possibilitar diagnóstico de crianças/adolescentes e idosos acolhidos e suas famílias
115	Possuir recursos para cadastramento de programas e projetos
116	O sistema deve estar compatibilizado com as informações cadastrais do CADUNICO

CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES DE ESCOLARIDADE;

- Se alfabetizado;
- Se frequenta creche ou escola;
- Qual nome da escola;
- Localização da escola;
- -Código do MEC da escola;
- Qual curso que frequenta;
- Qual ano/serie;
- Qual curso mais elevado que frequentou;

OBS: Em todos os cadastros pessoais ou familiares deve conter o campo de dados pessoais, exemplo: Nome, CPF, RG, Título de eleitor, endereço, telefone, ponto de referência, entre outros.

CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO DE ACORDO COM CADUNICO BEM COMO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

AS QUE SEGUEM ABAIXO;

- Se inserido no mercado de trabalho;
- Situação de trabalho;
- Atividade em que trabalha;
- Profissão;
- Função;
- Local de trabalho;
- Rendimentos;
- Se o membro contribui para com a renda familiar;
- Se o membro possui seguro ou seguro previdenciário;
- Se possui acesso a programas de transferência de renda;

CADASTRAMENTO DE ESTRUTURA FAMILIAR:

- Tempo de residência no município e domicílio;
- Se houve perda de filhos e a forma;
- Responsabilidade quanto a compras domésticas;
- Responsabilidade quanto a cuidados com os filhos;
- Se possui outros filhos que não residem com a família;
- Se possui crianças envolvidas nos afazeres domésticos;
- Se possui crianças ou adolescentes em trabalho aprendiz;
- Se possui crianças envolvidas em atividade remunerada;
- Se possui crianças ou adolescentes em medida socioeducativa;
- Se possui membros egressos no sistema prisional;
- Se possui algum membro em sistema de acolhimento;

CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES RELACIONADAS À
FAMÍLIA EM ÁREA RURAL:

- Se possui propriedade própria
- Se possui registro no INCRA;
- Qual a extensão de terras (por hectares)

GRUPO FAMILIAR

- Permitir visualizar em lista as famílias que se encontram em extrema pobreza e pobreza. Juntamente com a renda familiar e a renda per capita;
- Permitir a visualização dos dados socioeconômicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Permitir visualização de determinadas características do grupo, para dados quantitativos;

PLANEJAMENTO DE AÇÕES, GRUPOS E ATIVIDADES NOS SERVICOS:

- Possuir recursos para planejamento e registro do trabalho social de acordo com Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Possuir recursos para registrar o atendimento psicossocial;
- Possuir recurso para atendimento dos usuários e famílias em todos os serviços previstos nos níveis de proteção social, básica, especial media, especial alta;
- Possuir recurso para planejar, gerenciar e registrar atividades individual ou coletiva de acordo com os serviços descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistencial;
- Possuir recurso para elaboração do Plano individual de atendimento;
- Possuir recursos para elaboração do Plano de Atendimento Individual Familiar;
- Possuir recurso para o planejamento e registro das seguintes atividades:
 - Acompanhamento no domicílio;
 - Acompanhamento psicossocial coletivo;
 - Acompanhamento psicossocial individual;
 - Atendimento psicológico;
 - Atividade Comunitária;
 - Atividade de articulação intersetorial;
 - Atividade de promoção para acesso a trabalho e renda;
 - Atividade de mobilização;
 - Atividade de Prevenção;
 - Atividade de promoção ao convívio familiar e comunitário;
 - Atividade recreativa, lúdica, cultural;
 - Trabalho interdisciplinar;
 - Atividade de informação apoio orientação;
 - Busca ativa;
 - Visita no Domicilio;

MODULO PARA DISPENSAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

- O sistema devera possuir modulo para dispensação de benefícios, possibilitando localizar benefícios para entrega por data, por unidade, por usuário;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Possuir recurso para efetuar entrega e impressão do comprovante de entrega;
- Os benefícios devem possuir classificação e subclassificação juntamente com a motivação da concessão e justificativa
- Os documentos de impressão de concessão de benefícios eventuais, devem possuir recurso para cadastramento da lei Municipal de amparo legal quando for o caso, e manter como padrão, e lei orgânica;

RELATÓRIOS E INDICADORES

- Possuir recursos para gerar relatórios necessários ao preenchimento da resolução Nº 20 de maio 2013 da CIT (rma);
- Emissão dos formulários de checklist padrão CEF – Caixa Econômica Federal parametrizados no programa MCMV – Minha Casa Minha Vida do governo federal com o preenchimento automático baseado em um cadastro selecionado, com indicação do percentual de preenchimento do checklist.
- Os relatórios deveram serem em formato csv e pdf.
- A licitante vencedora deves providenciar a customização de outros relatórios que se fizerem necessários sem custos com informações relacionadas a:
 - Usuários segundo tempo de cadastramento;
 - Usuários por condição de moradia;
 - Usuários por membro com doença crônica por tipo de doença;
 - Usuários por faixa etária;
 - Usuários por tipo de atividade profissional em que trabalha;
 - Usuários por grau de escolaridade;
 - Usuários atendidos por programas do Governo Federal;
 - Usuários, por faixa etária que contribuem para manutenção familiar;
 - Usuários cadastrados que já sofreu violência conjugal;
 - Usuários por membro adolescente em conflito com a lei, segundo gênero;
 - Usuários por família unipessoal;
 - Usuários cadastrados que sofrem transtorno psíquico;
 - Usuários por grupo étnico;
 - Usuários cadastrados que já foram internados em função de uso de substância psicoativo;
 - Usuários por renda familiar com possibilidade de classificar renda;
 - Usuários cadastrados por profissional e por unidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Usuários cadastrados que fazem uso de substâncias psicoativas regularmente;
- Usuários por membro adolescente com dependência química, segundo gênero;
- Usuários cadastrados que já sofreu violência conjugal e não fez denúncia a delegacia;
- Usuários cadastrados com deficiência por tipo de deficiência;
- Usuários por condição de trabalho: empregados/desempregados, segundo gênero;
- Usuários cadastrados que a gravidez impediu a continuidade à escola;
- Usuários por estado civil;
- Usuários inseridos em programas/projetos do órgão gestor: CRAS e CREAS e rede socioassistencial;
- Usuários cadastrados com membro portador de deficiência;
- Usuários segundo condição de gênero;
- Usuários por tipo de transporte utilizado para o trabalho; a pé, transporte público, veículo próprio, motocicleta, bicicleta outros;
- Usuários inseridos no mercado de trabalho por tipo de atividade que exerce;
- Usuários com filhos menores envolvidos em afazeres domésticos;
- Usuários inseridos no mercado trabalho;
- Usuários inseridos no mercado de trabalho por situação de trabalho;
- Usuários com documentos de identificação civil;
- Usuários com filhos segundo faixa etária por condição de atividade: só estuda, estuda e trabalha;
- Usuários cadastrados, com acesso a benefícios de transferência de renda por tipo de benefício;
- Usuários cadastrados que foram hospitalizados em função do uso de substâncias psicoativas;
- Usuários por gênero, segundo família unipessoal, acima de 60 anos;
- Usuários inseridos no mercado de trabalho por setor de trabalho;
- Usuários segundo tempo de moradia no município;
- Usuários por membro adolescente grávida;
- Usuários por tipo de solicitação de atendimento;
- Usuários por membro acima de 18 anos com dependência química, segundo gênero;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Usuários cadastrados que estão grávidas;
- Usuários por gênero, segundo referência domiciliar;
- Usuários sem acesso a: saneamento básico, água tratada, energia elétrica e telefonia móvel e celular, coleta de lixo;
- Usuários por nº de filhos;
- Usuários dependente ou semi-dependente de cuidador;
- Usuários que possui acompanhamento médico;
- Usuários com filhos menores que contribuem na renda familiar;
- Usuários cadastrados que estão amamentando;
- Usuários com indicadores de situações de vulnerabilidade e riscos sociais; com possibilidade de filtrar o tipo de vulnerabilidade;
- Usuários em domicílio com acesso a coleta de lixo publica;
- Usuários cadastrados com referência domiciliar;
- Usuários em domicílio que possui acesso a água segundo tipo de acesso à água;
- Usuários atendidos residentes e não residentes no município;
- Usuários em domicílio que possui algum cômodo para atividade comercial;
- Usuários atendidos;
- Usuários atendidos nos serviços segundo forma de acesso ao serviço;
- Frequência de participação dos usuários nos serviços socioassistencias;
- Quantidade de benefícios concedidos por usuário, por profissional, por unidade de atendimento e total de benefícios concedidos;
- Usuários em domicílio que possui algum cômodo cedido ou alugado para pessoas que não pertencem à família;
- Quantidade de benefícios concedidos por tipo de beneficio;
- Quantidade de benefícios concedidos por motivo de concessão segundo Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Famílias que participam dos serviços, e frequência de participação;
- Informações relacionadas ao cadastramento socioeconômico;
- Usuários em domicílio que precisa reconstruir e reformar;
- Informações relacionadas à habitação, infraestrutura, qualidade ambiental, entorno;
- Usuários em domicílio com acesso à iluminação pública;
- Usuários em domicílio com energia elétrica;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Usuários segundo condições de ocupação de moradia;
- Usuários por número de famílias no domicílio;
- Usuários em domicílio em condições precárias de moradia;
- Usuários residentes em áreas com acesso a bens e serviços públicos segundo tipo de serviço;
- Usuários em domicílio que precisam de reforma;
- Quantidade de benefícios concedidos por usuário;
- Usuários em domicílio por número de dormitórios;
- Dados quantitativos de benefícios concedidos por bairro;
- Acompanhamento sociofamiliar e cuidados no domicílio;
- Usuários em domicílio por número de cômodos;
- Usuários atendidos residentes no município, segundo o bairro;
- Usuário que solicitou auxílio habitacional, e ano da solicitação;
- Usuários em domicílio em área de risco;
- Usuários segundo tipo de localidade de moradia; urbana ou rural, classificando: favela, loteamento, vila;
- Dados quantitativos de acompanhamentos, segundo o tipo de acompanhamento socioassistencial;
- Usuários em domicílio com acesso a saneamento/esgoto segundo o tipo de acesso;
- Dados referentes aos encaminhamentos emitidos e recebidos por serviço socioassistencial;
- Usuários em domicílio por número de pessoas por dormitório;
- Usuários encaminhados de e para a rede socioassistencial e a outras políticas setoriais;
- Usuários em terreno que reside mais de uma família;
- Usuários em domicílios segundo tipo de construção;
- Usuários e famílias atendidas por programas;
- Usuários em domicílio onde existam pessoas que dormem na sala ou cozinha por falta de cama para dormir;
- Usuários em domicílio com risco a segurança pessoal;
- Benefícios por classificação, grupo e tipo;
- Usuários cadastrados com vulnerabilidades e violação de direitos de acordo com Tipificação Nacional Serviços Socioassistenciais, por tipo de vulnerabilidade ou violação;
- Dados quantitativos de benefícios concedidos por período;
- Usuários em domicílio que não possuem banheiro;
- Usuários em domicílio segundo destino do lixo;
- Outros encaminhamentos a rede setorial;

HABITAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Deve estar de acordo com a ficha cadastral necessária ao projeto, bem como possibilitar sua emissão e abranger informações pertinentes a unidade familiar bem como dados pessoais de seus integrantes (pessoas) com informações relativas à: saúde, educação, moradia, social, socioeconômico, condições especiais e características do domicílio;
- Deve informar o profissional do percentual de aderência do cadastro ao programa;
- Deve possuir as seguintes informações para cadastro da ficha de inscrição:
 - Dados pessoais do Beneficiário, contendo informações de documentação, deficiência, trabalho e renda, situação ocupacional, informações do cônjuge, endereço de contato;
 - Dados do domicílio, com informações relacionadas à forma de ocupação, tipo de domicílio, condições habitacionais dentre outras que se façam necessárias para o atendimento ao programa;
 - Dados de familiares;
 - Testemunhas;
 - Elaboração do checklist de aderência ao programa;
 - Elaboração e impressão da ficha de inscrição;
 - Elaboração e impressão da declaração do beneficiário;
 - Elaboração e impressão da Declaração de união estável;
 - Todos os documentos devem estar de acordo com a montagem do processo junto a Caixa Econômica Federal;
- Possuir recurso para cadastros dos empreendimentos, com informações da região, empreendimento e unidades habitacionais;
- Possuir rotina de sorteio da Minha Casa Minha Vida, atendendo ao marco regulatório quanto aos grupos prioritários;
- Recurso para inclusão de documentos digitalizados dos membros da família e organizar automaticamente por tipo de documento e estar disponível para visualização;
- Emissão do Comprovante de Inscrição no modelo do CadÚnico seguindo rigorosamente os padrões da CEF;
- Impressão de formulários da Caixa Econômica Federal que contemple todos os documentos exigidos pela CEF necessários para homologação nos processos do programa Minha Casa Minha Vida
- Possuir Ferramenta que atenda os parâmetros da CEF – Caixa Econômica Federal para montagem de dossiês nos processos do Minha Casa Minha Vida de 0 a 3 salários mínimos
- Possuir rotina de mala direta;



DEFESA CIVIL

- O Módulo de Áreas de Risco receberá informações externas, informações estas que serão cadastradas em campo através do aplicativo móvel (em tablet's) com os dados básicos da unidade de moradia, descritiva do agente responsável, georreferenciamento por unidade, fotos da unidade e características gerais da unidade;
- Possibilitar a identificação da área de trabalho, fracionando esta área de acordo com as áreas de atingimento (Exemplo: público, área de risco em vários tipos, áreas de preservação permanente, tipo de vegetação, tipo de drenagem, declividade, de acordo com a declividade, tipo de movimentação, classificação do grau de risco, existência ou não de risco posterior com campo para relatório técnico, identificação do total de unidades em cada área e o total de famílias afetadas por qualquer uma das características descritas acima);
- Detalhamento de cada unidade habitacional e seu entorno com a identificação prévia de um morador, data do cadastro, código de identificação da unidade, descrição da unidade, metragem, endereço completo da unidade, coordenadas para georreferenciamento, dados para contato, condições de acesso, estágio da ocupação, características da moradia, parecer técnico, demonstrativo de localização da unidade junto às características descritas acima, fotos da unidade, tipos de taludes e suas medidas de pé e crista, sendo distância do talude da residência, distância do topo do talude a residência, largura do talude, tipos de encosta, altura da encosta, distância entre casas no perímetro, declividade, presença de blocos de rochas e matacões, presença de capa de solo, graus de alteração na área em questão, composição do solo, existência de matacões com as seguintes características, dimensão aproximada, distribuição espacial, depósitos antrópicos, outras características, tipos de degradação natural ou provocada pelo homem, especificação de existência de escorregamentos, erosão, queda livre e tombamento, tipos de erosão, quantidade de cicatrizes e tamanho aproximado, concentração de água de chuva, lançamentos de água decorrente de ação do homem a céu aberto, identificação de sistemas de drenagem, tipos de saneamento, tipo de abastecimento de água, existência de vazamento em tubulação de águas e esgoto, existência de minas de água no talude e localização da mesma, descrição da vegetação existente no entorno das unidades e avaliação do risco, campo descritivo para



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

sugestão de obras que poderão conter ou minimizar a ação dos riscos;

- Aplicativos móveis para executar trabalho de coleta de dados em campo de maneira off-line que possibilite a sincronização direta com o sistema através de conexão com a internet com todas as características;

APLICATIVO MOBILE (TABLET)

- Possuir recurso para cadastro básico dos usuários e famílias, possibilitando carga do dispositivo em caso de cadastramento através do sistema WEB, da mesma forma, possibilitar envio de cadastros a partir do tablet para o sistema web. Devera conter informações básicas como:
 - Dados Pessoais - Nome, CPF, Data de Nascimento, Responsável familiar (chefe de família, mãe mantenedora, arrimo de família, etc.), relação de parentesco caso seja arrimo de família, documentos pessoais, sexo, estado civil, nacionalidade, raça, cargo/função, portador de necessidades especiais, dados para contato
 - Dados do cônjuge - Nome, CPF, Data de nascimento, documentos pessoais e sexo;
 - Unidade Habitacional - Dados de moradia como, tipo de propriedade da moradia, CEP, logradouro, número do endereço, complemento, bairro, cidade, estado, tipo de localidade (urbano/rural), tipo de imóvel, área de risco, tipo de abastecimento de água, saneamento e fontes fornecedoras
 - Informações socioeconômicas - Tempo de moradia no município, se participa de programas sociais com o número de identificação, se há portador de necessidades especiais na família e o tipo, quantidade de idosos e bairro de preferência e tipo de unidade preferencial

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Cadastramento de todos os bairros do município para a opção de escolha de local de moradia de preferência do responsável familiar;
- Cadastramento e anexo de modelo de documento para preenchimento automático;
- Cadastramento de classificação e subclassificação de benefícios eventuais, de acordo com tipificação nacional de serviços socioassistenciais;
- Cadastramento de Benefícios de Transferência de Renda;
- Cadastramento dos Conselhos de políticas Municipais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Cadastramento de Equipes de Referência;
- Cadastramento da rede Municipal ensino;
- Cadastramento de unidades de saúde;
- Cadastramento de Família extensa e Família acolhedora;
- Cadastramento de modalidades de oficinas para uso nos serviços;
- Cadastramento de Motivos de cancelamento de atendimento e cancelamento de serviço;
- Cadastro de Motivos de concessão de benefícios;
- Cadastramento de órgãos de política setorial;
- Cadastramento de programas e projetos;
- Cadastramento dos setores, seus departamentos e unidades identificando o quadro de funcionários e onde está lotado;
- Cadastramento de toda a rede socioassistencial governamental e não governamental, bem como unidades de atendimento de políticas setoriais contendo informações como, Nome da Unidade, Endereço, Dados para contato, e através de coordenadas a geração automática de mapa georreferenciado identificando a unidade e a abrangência regional do atendimento da unidade;
- Cadastramento de todos os programas sociais, federais, estaduais e municipais;
- Cadastramento do sistema de Garantia de Direitos, de modo a contemplar a rede municipal de garantia de direitos;
- O sistema deve possuir modulo/recurso capaz de configurar critérios de segurança no equipamento social, permitindo informar se a referida unidade de atendimento compartilha informações a cerca dos atendimentos para outra unidade;
- O sistema deve estar padronizado de forma a extrair informações para o preenchimento da resolução nº 20 de maio /2013e atualizações da CIT - Comissão Inter- gestora Tripartite; (RMA – CRAS/CREAS/Centro POP);
- O sistema deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social e regulamentações específicas do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social, Orientações técnicas do MDS para atendimento no CRAS /CREAS;
- Toda e qualquer informação dos usuários cadastradas no sistema serão localizadas através do nome, código único gerado pelo sistema, nome da mãe, data nascimento, sendo que na pesquisa devera deverá ser possível localizar simultaneamente todos os componentes familiares identificando o grau de parentesco com o responsável familiar, bem como informações do domicílio quando for o caso



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- Ainda na pesquisa dos usuários, devera o sistema demonstrar na própria listagem sem a abertura de outros menus, se a pessoa é pessoa em situação de rua, se possui domicílio, se é responsável familiar, se é pessoa com deficiência, diferenciando por cores e símbolos para cada situação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2017

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº
_____, sediada em (ENDEREÇO COMERCIAL)
_____, declara, sob as penas da Lei
nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação
no presente processo licitatório.

Ituporanga,.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº53/2017

Carimbo do CNPJ:

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data.

(Nome da Empresa)

(Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CGC)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 53/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2017

MINUTA DO CONTRATO Nº..

O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o **Sr. OSNI FRANCISCO DE FRAGAS, inscrito no CPF sob nº 019.948.599-20, denominado CONTRATANTE, e A EMPRESA.....** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº....., com sede na....., cidade de, Estado de, neste ato representada pelo Sr (a)....., CPF nº....., aqui denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si justo e contrato o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Tem o presente instrumento, por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ CREAS/ CRAS / GESTÃO/ CADASTRO ÚNICO/ HABITAÇÃO E OUTROS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS, e Termo de Referência do Edital de Pregão nº 53/2017** e constante na proposta vencedora no valor total de R\$(-----) .

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Prefeitura fará o pagamento a empresa vencedora mensalmente;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão também por conta e risco da contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após Autorização de Fornecimento do setor responsável da Secretaria da Assistência Social, a empresa deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação, e a conclusão da implantação de no máximo 25 (vinte e cinco) dias, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

da Licitante Vencedora do objeto todas as despesas que incidirem sobre a execução dos serviços. Considerar-se-á como início de contagem de tempo para a execução total dos serviços, a data da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: os preços ora ajustados não sofrerão reajuste no período contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA: O presente instrumento é celebrado entre as partes, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, passando a vigorar da data de sua assinatura até o dia Poderá, também, haver vencimento antecipado do prazo contratual no caso de a entrega total do produto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA ocorrer antes.

CLÁUSULA QUARTA: As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrão a conta de dotações do orçamento do exercício de 2017, e dotações dos anos subsequentes e terá a seguinte classificação orçamentária: **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
4	SECRETARIA DA FAZENDA
1	Secretaria da Fazenda
2007	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2046	Transferências de Recursos para FMAS - Federal
333903911000000	Locação de softwares
3350400	Piso Variável de Média Complexidade - PVMC - PETI - SUAS/União



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2046	Transferências de Recursos para FMAS - Federal
333903911000000	Locação de softwares
3350401	Piso Fixo de Média Complexidade - PFMC - PAEFI - SUAS/União

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2046	Transferências de Recursos para FMAS - Federal
333903911000000	Locação de softwares
3350403	Piso Básico Fixo - PBF - SUAS/União

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
333903911000000	Locação de softwares
1000080	Recursos Ordinários - Tesouro-ex.cor.

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
1010	Aquisição de Equipamentos, Veículos, Construção e Reformas de Imóveis
344903999000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
3610436	Proteção Social Básica - Investimento - FEAS - Estado/Assistência Social

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA: Em caso de inobservância por parte da CONTRATADA do aqui estabelecido, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as seguintes penalidades:

- I – advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;
- II – multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- III – rescisão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: Fica expressamente reconhecido ao CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 86 e seguintes da mesma Lei quando for o caso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

CLÁUSULA OITAVA: O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão nº 53/2017, do Processo de Licitação nº. 71/2017, dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA NONA: A CONTRATADA compromete-se a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES.

Por dia de atraso o adjudicado estará sujeito a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA O presente contrato é regido, em todos os seus termos, pela atual legislação federal sobre licitações e contratos administrativos (Lei nº 8.666/93), a qual terá aplicabilidade também onde este contrato seja omissivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ituporanga, .. de de 2017



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

TESTEMUNHAS: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

Pregão Presencial 53/2017

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social: _____.

CNPJ _____.

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone: (____) _____ E-mail: _____.

Nome completo da pessoa que assinará o contrato: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

Conta Bancária _____ Agencia _____ Banco _____.

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da documentação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.