ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

SOLICITAÇÃO DE COMPRA
700/2022

001

DADOS DO SOLICITANTE E INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA EMPENHAMENTO

ENTIDADE SOLICITANTE: MUNICIPIO DE XAXIM
CENTRO DE CUSTO: 100101 - Sec. de Assistência Social e Habitação
ÓRGÃO DE GOVERNO: 10 - Secretaria de Assistência Social e Habitação
UN. ORÇAMENTÁRIA: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social
DOTAÇÃO:

NOME DO SOLICITANTE: Gloria Aparecida Pieresan
LOCAL DE ENTREGA: Sec. de Assistência Social e Habitação - R Cel. Ernesto Francisco Bertaso, 800
OBJETO/FINALIDADE: SOLICITO A CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE PROCESSO LICITATÓRIO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HOSPEDAGEM NO MESMO EM SERVIDOR VIRTUAL.

OBSERVAÇÕES:

ITENS SOLICITADOS

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
3	12	Mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZ FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE U ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA E SUPORTE TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ON-LINE, CONEXÃO REMOTA E E-MAIL, DURANTE A VIGÊN CONTRATO. (02-06-00187)	950,0000	11.400,00
4	12	Mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA DA SOCIAL EI VIRTUAL "datacenter': este sistema contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsAp chat on-line, conexão remota e e-mail, durante vigência do cotnrato. (02-06-00188)	3.045,1300	36.541,56
5	130	Hs	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTÃO HABITACI REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: REFERE-SE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO. (02-03-12783)	220,0000	28.600,00

VALOR TOTAL PREVISTO	76.541,56

Edson Lussani
Secretário de Assistência Social
CPF: 008.535.949-10

GLORIA APARECIDA PIERESAN
CPF: 043.879.799-68

DATA, ASSINATURA E CARIMBO DO SOLICITANTE	
26/07/2022 Gloria Aparecida Pieresan	☐ - DEFERIDO - _____/_____/_____ ☐ - INDEFERIDO - _____/_____/_____

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL

CNPJ: 82.939.406/0001-07 **Telefone:** (49) 3555-8700
Endereço: Rua Carmelo Zocolli, 155 - Centro
CEP: 89665-000 - Capinzal

Pregão presencial 41/2022	
Número Processo:	67/2022
Data do Processo:	14/04/2022

OBJETO DO PROCESSO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER", IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS SERVIÇOS DESCRITOS NO ANEXO I, OFERTADOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. COM RECURSOS PRÓPRIOS

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS Nº 1/2022

Reuniram-se no dia 03/05/2022, as 08:00 os membros da Comissão de Licitação, designada pela(o) Portaria/Decreto Nº 127/2021, para julgamento das propostas de preço das proponentes habilitadas para fornecimento e/ou execução dos itens descritos no Processo Licitatório Nº 67/2022 na modalidade de Pregão presencial. Inicialmente procedeu-se a leitura do teor das propostas para estudo e análise de preço e outros fatores previstos no edital. Logo após julgadas as propostas, a comissão emitiu o parecer discriminando o(s) vencedor(es), conforme segue abaixo:

PARECER DA COMISSÃO

Analisados um a um os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, verificou o Pregoeiro e equipe de apoio, estarem todos na mais perfeita ordem, declarando habilitado o vencedor.

Lote: 1

Participante: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO: neste item estão agregados os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "datacenter" e configurações de segurança, importação inicial de dados da base do Cad-Unico, cadastro dos profissionais e suas respectivas senhas de acesso de acordo com sua função, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, elaboração inicial de relatórios específicos, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado, retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO: neste item estão agregados os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "datacenter" e configurações de segurança, importação inicial de dados da base do Cad-Unico, cadastro dos profissionais e suas respectivas senhas de acesso de acordo com sua função, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, elaboração inicial de relatórios específicos, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado, retorno ao município para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas em até 4 períodos intercalados	1,000	SER	PRECISA	7.612,8100	7.612,81
2	Sistema de Gestão da Assistência Social, Licença de uso e Hospedagem em Servidor Virtual "datacenter" por prazo determinado: este item contempla a Licença de uso, Hospedagem do Sistema em Servidor Virtual "datacenter" e atualizações oriundas de demanda legal federal e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato. - Sistema de Gestão da Assistência Social, Licença de uso e Hospedagem em Servidor Virtual	12,000	SER	PRECISA	3.045,1300	36.541,56

	"datacenter" por prazo determinado: este item contempla a Licença de uso, Hospedagem do Sistema em Servidor Virtual "datacenter" e atualizações oriundas de demanda legal federal e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.					
3	Hora Técnica para Suporte após o período de Implantação. - Hora Técnica para Suporte após o período de Implantação.	70,000	HRS	PRECISA	217,5100	15.225,70

Total do Participante: 59.380,07
Total Geral: 59.380,07

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

Capinzal, 03/05/2022

DAIANE TOSCAN HELT
PREGOEIRO

DANIELI MONICA DE OLIVEIRA
MEMBRO

LEILA DAMBROS
MEMBRO

Assinatura dos representantes das empresas que estiveram presentes na sessão de julgamento:

PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.
PAULO ANDRÉ TESTA

Chapecó - SC, 21 de julho de 2022.

Ao Município de Xaxim – SC

Cumprimentando-os cordialmente, estamos encaminhando orçamento para implantação do sistema da Gestão da Assistência Social .

ORÇAMENTO

Item	Qtd.	Um	Especificação	R$ Unit.	R$ Total
01	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL *"datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	3.200,00	38.400,00
02	100	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco, após o período de implantação.	220,00	22.000,00
03	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL *"datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	950,00	11.400,00
04	60	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	220,00	13.200,00

Validade da Proposta, 60 dias a partir da data de emissão.

PAULO ANDRE
TESTA:87078198972

Assinado de forma digital por PAULO ANDRE TESTA:87078198972
Dados: 2022.07.21 10:49:16 -03'00'

PAULO ANDRÉ TESTA
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Fone: (49)3322.8044 / Cel.: (49)8815.9192
paulo@precisatecnologia.com.br

Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC

The message sent on July 21, 2022 at 7:03:06 AM GMT-03:00 to gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br with subject "Cotação-orçamento de Si de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC" has been displayed. This is no guarantee that the message has been read or understood.

De: "ricardo" <ricardo@mrgestaopublica.com.br> 21 de julho de 2

Para: "Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan" <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

PropostaXaxin.pdf (176,3 KB) Fazer download | Remover

SEGUE ANEXO

De: "paulo" <paulo@precisatecnologia.com.br> 21 de julho de 2

Para: "Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan" <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

Orçamento 2022.pdf (140,8 KB) Fazer download | Remover Orçamento 2022 - 2.pdf (138,3 KB) Fazer download | Remover

Fazer download de todos os anexos

Remover todos os anexos

Bom dia, segue orçamentos solicitados.

Mostrar citações - Responder - Responder a todos - Encaminhar - Mais ações

Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan 21 de julho de

Bom dia! Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social. Neste sentido solicitamos ...

Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan 21 de julho de

Bom dia! Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social. Neste sentido solicitamos ...

MR Gestão Pública

Maringá, 21 de julho de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM
GLORIA APARECIDA PIERESAN

PROPOSTA DE PREÇO

Item	Qtd.	Um	Especificação	R$ Unit.	R$ Total
01	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL *"datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	R$ 3.830,00	R$ 45.960,00
02	100	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco, após o período de implantação.	R$ 240,00	R$ 24.000,00
03	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL *"datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	R$ 1.420,00	R$ 17.040,00
04	60	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	R$ 240,00	R$ 14.400,00

Forma de Pagamento: Imediato
Prazo de Execução: Imediato
Validade da Proposta:.90 dias

Ricardo Teixeira

Ricardo Teixeira
Gerente Comercial

22.320.921/0001-74
RICARDO ANDRÉ BEVILAQUA TEIXEIRA - ME
MR GESTÃO PÚBLICA
RUA MONSENHOR TANAKA, 557
VILA EMÍLIA - CEP 87010-255
MARINGÁ - PR

Documento restrito à MR Gestão Pública ME – Divulgação não autorizada

Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC

De: "Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan" <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> 21 de julho d

Para: "Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan" <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

The message sent on July 21, 2022 at 7:03:06 AM GMT-03:00 to gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br with subject "Cotação-orçamento de Si de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC" has been displayed. This is no guarantee that the message has been read or understood.

De: "ricardo" <ricardo@mrgestaopublica.com.br> 21 de julho d

Para: "Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan" <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

PropostaXaxin.pdf (176,3 KB) Fazer download | Remover

SEGUE ANEXO

Mostrar citações - Responder - Responder a todos - Encaminhar - Mais ações

paulo 21 de julho d

Bom dia, segue orçamentos solicitados. Em qui., 21 de jul. de 2022 às 07:03, Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida

Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan 21 de julho

Bom dia! Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social. Neste sentido solicitamos ...

Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan 21 de julho

Bom dia! Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social. Neste sentido solicitamos ...

TecnoLógica

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM/SC
ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Cumprimentando-os cordialmente, solicitamos orçamento para os itens conforme tabela abaixo:

Item	Qtd.	Um	Especificação	R$ Unit.	R$ Total
01	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter*": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	4.060,00	48.720,00
02	100	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco, após o período de implantação.	248,00	24.800,00
03	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter*": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	1.810,00	21.720,00
04	60	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	248,00	14.880,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60(SESSENTA) DIAS.

Criciúma, 22 de Julho de 2022.

007

TecnoLógica

TECNOLÓGICA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 09.599.021/0001-40

Zimbra **gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br**

Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC

De : Alex Raulino <alex@prefeituramoderna.com.br> sex, 22 de jul de 2022 10:03
Assunto : Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC 2 anexos
Para : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

As imagens externas não são exibidas. Exibir as imagens abaixo

Bom dia!

Conforme solicitado, segue em anexo nosso orçamento.

Atenciosamente;
Alex Raulino
Comercial
Bauhaus Sistemas Ltda
Fone (48) 3046-8200 - (48) 8439-3540
www.prefeituramoderna.com.br

Em qui., 21 de jul. de 2022 às 07:03, Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> escreveu:

> Bom dia!
>
> Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social.
>
> Neste sentido solicitamos orçamento/cotação dos itens conforme anexo.
>
> Estamos solicitando 02 orçamentos (Assistência e Habitação) em virtude de não haver uma definição por parte do município em relação a área da habitação.
>
> OBS: Importante conter assinatura e carimbo.
>
> Dúvidas à disposição.
>
> Att,
>
> **GLORIA APARECIDA PIERESAN**
> Assistente Social CRESS nº 2859
> Setor de Compras Sec. Mun. de Assistência Social
> 49 -3353 8207 99916-9303
> Xaxim -SC

Orçamento Assistencia social 2.pdf
375 KB

Orçamento Assistencia social.pdf
438 KB

De : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> qui, 21 de jul de 2022 13:22
Assunto : Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC
Para : paulo <paulo@precisatecnologia.com.br>

As imagens externas não são exibidas. Exibir as imagens abaixo

Boa Tarde Paulo!

Orçamento recebido.

Obrigada pelo retorno.

Att

Gloria

De: "paulo" <paulo@precisatecnologia.com.br>
Para: "Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan" <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

Enviadas: Quinta-feira, 21 de julho de 2022 10:58:37
Assunto: Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC

Bom dia, segue orçamentos solicitados.

Em qui., 21 de jul. de 2022 às 07:03, Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> escreveu:

> Bom dia!
>
> Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social.
>
> Neste sentido solicitamos orçamento/cotação dos itens conforme anexo.
>
> Estamos solicitando 02 orçamentos (Assistência e Habitação) em virtude de não haver uma definição por parte do município em relação a área da habitação.
>
> OBS: Importante conter assinatura e carimbo.
>
> Dúvidas à disposição.
>
> Att,
>
> **GLORIA APARECIDA PIERESAN**
> Assistente Social CRESS nº 2859
> Setor de Compras Sec. Mun. de Assistência Social
> 49 -3353 8207 99916-9303
> Xaxim -SC

De : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> qui, 21 de jul de 2022 13:21
Assunto : Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC
Para : ricardo <ricardo@mrgestaopublica.com.br>

Boa Tarde Ricardo

Obrigada pelo retorno.

Att

Gloria

----- Mensagem original -----
De: "ricardo" <ricardo@mrgestaopublica.com.br>
Para: "Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan" <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>
Enviadas: Quinta-feira, 21 de julho de 2022 13:06:09
Assunto: Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC

SEGUE ANEXO

Em 2022-07-21 07:03, Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan
escreveu:
> Bom dia!
>
> Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de
> gestão na área/política da Assistência Social.
>
> Neste sentido solicitamos orçamento/cotação dos itens conforme
> anexo.
>
> Estamos solicitando 02 orçamentos (Assistência e Habitação) em
> virtude de não haver uma definição por parte do município em
> relação a área da habitação.
>
> OBS: Importante conter assinatura e carimbo.
>
> Dúvidas à disposição.
> Att,
>
> GLORIA APARECIDA PIERESAN
> Assistente Social CRESS nº 2859
> Setor de Compras Sec. Mun. de Assistência Social
> 49 -3353 8207 99916-9303
> Xaxim -SC

De : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> qui, 21 de jul de 2022 13:13
Assunto : Read-Receipt: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC 1 anexo
Para : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

The message sent on July 21, 2022 at 7:03:06 AM GMT-03:00 to gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br with subject "Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC" has been displayed. This is no guarantee that the message has been read or understood.

De : ricardo@mrgestaopublica.com.br qui, 21 de jul de 2022 13:06
Assunto : Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC 1 anexo
Para : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

SEGUE ANEXO

Em 2022-07-21 07:03, Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan escreveu:
> Bom dia!
>
> Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de
> gestão na área/política da Assistência Social.
>
> Neste sentido solicitamos orçamento/cotação dos itens conforme
> anexo.
>
> Estamos solicitando 02 orçamentos (Assistência e Habitação) em
> virtude de não haver uma definição por parte do município em
> relação a área da habitação.
>
> OBS: Importante conter assinatura e carimbo.
>
> Dúvidas à disposição.
> Att,
>
> GLORIA APARECIDA PIERESAN
> Assistente Social CRESS nº 2859
> Setor de Compras Sec. Mun. de Assistência Social
> 49 -3353 8207 99916-9303
> Xaxim -SC

PropostaXaxin.pdf
176 KB

De : Paulo André Testa <paulo@precisatecnologia.com.br> qui, 21 de jul de 2022 10:58
Assunto : Re: Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC 2 anexos
Para : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

As imagens externas não são exibidas. Exibir as imagens abaixo

---

Bom dia, segue orçamentos solicitados.

Em qui., 21 de jul. de 2022 às 07:03, Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> escreveu:

> Bom dia!
>
> Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social.
>
> Neste sentido solicitamos orçamento/cotação dos itens conforme anexo.
>
> Estamos solicitando 02 orçamentos (Assistência e Habitação) em virtude de não haver uma definição por parte do município em relação a área da habitação.
>
> OBS: Importante conter assinatura e carimbo.
>
> Dúvidas à disposição.
>
> Att,
>
> **GLORIA APARECIDA PIERESAN**
> Assistente Social CRESS nº 2859
> Setor de Compras Sec. Mun. de Assistência Social
> 49 -3353 8207 99916-9303
> Xaxim -SC

Orçamento 2022.pdf
141 KB

Orçamento 2022 - 2.pdf
138 KB

De : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> qui, 21 de jul de 2022 07:03
Assunto : Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC 2 anexos
Cc : Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>

Bom dia!

Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social.

Neste sentido solicitamos orçamento/cotação dos itens conforme anexo.

Estamos solicitando 02 orçamentos (Assistência e Habitação) em virtude de não haver uma definição por parte do município em relação a área da habitação.

OBS: Importante conter assinatura e carimbo.

Dúvidas à disposição.

Att,

GLORIA APARECIDA PIERESAN
Assistente Social CRESS nº 2859
Setor de Compras Sec. Mun. de Assistência Social
49 -3353 8207 99916-9303
Xaxim -SC

Solic.Orçamento Social.docx
13 KB

Solic.Orçamento Social e Habitação.docx
13 KB

De : Pref. de Xaxim - Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br> qui, 21 de jul de 2022 07:03
Assunto : Cotação-orçamento de Sistema de Gestão Assistência Social - Xaxim/SC 2 anexos
Cc : Pref. de Xaxim, Gloria Aparecida Pieresan <gloria.pieresan@xaxim.sc.gov.br>
Cco : paulo <paulo@precisatecnologia.com.br>, ricardo <ricardo@mrgestaopublica.com.br>, alex <alex@prefeituramoderna.com.br>

Bom dia!

Tomamos conhecimento que a sua empresa atua na área de Sistema de gestão na área/política da Assistência Social.

Neste sentido solicitamos orçamento/cotação dos itens conforme anexo.

Estamos solicitando 02 orçamentos (Assistência e Habitação) em virtude de não haver uma definição por parte do município em relação a área da habitação.

OBS: Importante conter assinatura e carimbo.

Dúvidas à disposição.

Att,

GLORIA APARECIDA PIERESAN
Assistente Social CRESS nº 2859
Setor de Compras Sec. Mun. de Assistência Social
49 -3353 8207 99916-9303
Xaxim -SC

Solic.Orçamento Social.docx
13 KB

Solic.Orçamento Social e Habitação.docx
13 KB

CONTRATO 13/2021/FMAS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOAÇABA, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a empresa **PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** de acordo com o Capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações, e as cláusulas e condições seguintes.

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA, SC**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 378, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.939.380/0001-99, representado neste ato pelo Prefeito, Sr. DIOCLÉSIO RAGNINI, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a empresa **PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.954.970/0001-80**, estabelecida na Rua Minas Gerais 533 letra e sala FG 206, Presidente Medici no Município de Chapecó SC, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **PAULO ANDRE TESTA,** portador da Carteira de Identidade nº 3.127.894 e CPF nº 870.781.989-72, residente e domiciliado(a) na Rua Londres 45 E Bairro Maria Goretti, na cidade de Chapecó SC, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Processo de Licitação nº 58/2021/PMJ, instaurado através do Edital de Pregão Eletrônico nº 26/2021/PMJ, homologado em 19.07.2021 o qual é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é o fornecimento, pela CONTRATADA, de licença de uso de sistema de gestão da assistência social, habitacional e de regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "*datacenter*", implantação, suporte técnico e demais serviços descritos no Termo de Referência (**Anexo I**) do edital do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O sistema, objeto deste Contrato, terá prazo máximo para implantação, conversão e treinamento até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços estritamente de acordo com as orientações do Termo de Referência (Anexo I).

2.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema deverá ser imediato.

2.1.3. O aplicativo deverá ser de propriedade da CONTRATADA, que concederá ao Município o direito de uso de licença do sistema, objeto deste Contrato, instalado em servidor com acesso simultâneo de usuários conectados em rede.

2.1.4. Será vedada a cópia do sistema e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Será vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do software contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do referido sistema.

2.1.5. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais já existentes serão de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização destes pelo Município.

2.1.6. As melhorias e novas funções introduzidas no sistema originalmente fornecido serão distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar o Município sempre com a última versão do sistema, sem ônus para o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

3.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer prorrogação, se de interesse das partes, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, observado o disposto da Lei 8.666/93.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

3.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora RÚBIA KAREN PROVENSI, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

3.1. O valor global ora contratado é de **R$ 56.940,00** (cinquenta e seis mil novecentos e quarenta reais), consignado na proposta apresentada e vencedora do Processo de Licitação, conforme segue:

ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	UN	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "datacenter", configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado.	7.000,00	7.000,00
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	3.245,00	38.940,00
3	50	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	220,00	11.000,00
VALOR GLOBAL R$					**56.940,00**

3.2. O pagamento será realizado da seguinte forma:

a. A capacitação dos servidores, será paga de forma parcelada, em até 30 (trinta) dias, contada da realização dos serviços, até o limite das horas contratadas.
b. Pela licença e manutenção do software aplicativo de gestão e pela locação do servidor virtual "datacenter", o pagamento será em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o 5º dia útil do mês subsequente, após a apresentação da Nota Fiscal do respectivo serviço.
c. Os pagamentos somente poderão ser efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
d. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, Nº da conta) deverão ser informados pela proponente na proposta de preços.

3.3. O pagamento será efetuado por meio de Boleto Bancário.

3.4. Os valores contratados somente serão reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no INPC (IBGE) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento expresso da contratada neste sentido, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do reajuste.

3.5. Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2.096 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNIC. DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
212 - 3.3.90.00.00.0.1

CLÁUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO FISCAL

6.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 02.247.113/0001-11, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
6.1.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o CONTRATANTE do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:

7.1.1. Realizar a solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;
7.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as exigências do Termo de Referência;
7.1.4. Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
7.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
7.1.6. Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei 8.666/93.
7.1.7. Tomar todas as providências necessárias à execução do contrato.
7.1.8. Fiscalizar a execução do contrato;
7.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o pactuado neste instrumento;
7.1.10. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
7.1.11. Designar servidor categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
7.1.12. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema;
7.1.13. Assegurar a configuração adequada da máquina para a instalação do sistema e manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
7.1.14. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização dos equipamentos do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

7.2. Responsabilidades da CONTRATADA:

7.2.1. Executar os serviços obedecendo rigorosamente as especificações do Contrato, do Edital e seus anexos, bem como da proposta apresentada no Processo de Licitação;
7.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
7.2.3. Instalar o sistema, objeto deste contrato, e treinar o CONTRATANTE na utilização do mesmo;
7.2.4. Prestar suporte na operacionalização do sistema, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
7.2.5. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
7.2.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
7.2.7. Disponibilizar, sempre que requisitado pelo CONTRATANTE, os dados (banco de dados) constantes no sistema;
7.2.8. Apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado, responsabilizando-se pelos serviços;
7.2.9. Facilitar todas as atividades de fiscalização do Contrato;
7.2.10. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.11. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
7.2.12. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Nos termos do art. 7° da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora no valor de R$ 100,00 (cem reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.

8.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, multa de 10% sobre o valor global do contrato, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

8.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

8.5. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado-se o interesse público;
c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

9.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

0141

Joaçaba (SC), 19 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SANDRA REGINA PACHECO PINHEIRO - SECRETÁRIA

PAULO ANDRE TESTA
870.781.989-72
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Testemunhas:

1 _____

2 _____

015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 58/2021/PMJ
EDITAL PE Nº 26/2021/PMJ

CONTRATO Nº37/2021/PMJ

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOAÇABA, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO** e a empresa **PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** de acordo com o Capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações, e as cláusulas e condições seguintes.

O **MUNICÍPIO DE JOAÇABA, SC**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 378, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.939.380/0001-99, representado neste ato pelo Prefeito, Sr. DIOCLÉSIO RAGNINI, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO e a empresa **PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.954.970/0001-80**, estabelecida na Rua Minas Gerais 533 letra e sala FG 206, Presidente Medici no Município de Chapecó SC, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **PAULO ANDRE TESTA,** portador da Carteira de Identidade nº 3.127.894 e CPF nº 870.781.989-72, residente e domiciliado(a) na Rua Londres 45 E Bairro Maria Goretti, na cidade de Chapecó SC, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Processo de Licitação nº 58/2021/PMJ, instaurado através do Edital de Pregão Eletrônico nº 26/2021/PMJ, homologado em 19.07.2021 o qual é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é o fornecimento, pela CONTRATADA, de licença de uso de sistema de gestão da assistência social, habitacional e de regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "*datacenter*", implantação, suporte técnico e demais serviços descritos no Termo de Referência (**Anexo I**) do edital do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O sistema, objeto deste Contrato, terá prazo máximo para implantação, conversão e treinamento até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços estritamente de acordo com as orientações do Termo de Referência (Anexo I).

2.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema deverá ser imediato.

2.1.3. O aplicativo deverá ser de propriedade da CONTRATADA, que concederá ao Município o direito de uso de licença do sistema, objeto deste Contrato, instalado em servidor com acesso simultâneo de usuários conectados em rede.

2.1.4. Será vedada a cópia do sistema e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Será vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do software contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do referido sistema.

2.1.5. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais já existentes serão de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização destes pelo Município.

2.1.6. As melhorias e novas funções introduzidas no sistema originalmente fornecido serão distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar o Município sempre com a última versão do sistema, sem ônus para o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

3.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer prorrogação, se de interesse das partes, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, observado o disposto da Lei 8.666/93.

3.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas servidoras RÚBIA KAREN PROVENSI e INGRID VANESSA STOCK, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

3.1. O valor global ora contratado é de **R$ 102.730,00** (Cento e dois mil. Setecentos e trinta reais), consignado na proposta apresentada e vencedora do Processo de Licitação, conforme segue:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA					
4	1	UN	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "datacenter", configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema, Treinamento inicial coletivo, treinamento setorizado.	13.310,00	13.310,00
5	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	1.790,00	21.480,00
6	50	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	220,00	11.000,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R$					**45.790,00**

3.2. O pagamento será realizado da seguinte forma:

a. A capacitação dos servidores, será paga de forma parcelada, em até 30 (trinta) dias, contada da realização dos serviços, até o limite das horas contratadas.
b. Pela licença e manutenção do software aplicativo de gestão e pela locação do servidor virtual "datacenter", o pagamento será em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o 5º dia útil do mês subsequente, após a apresentação da Nota Fiscal do respectivo serviço.
c. Os pagamentos somente poderão ser efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
d. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, Nº da conta) deverão ser informados pela proponente na proposta de preços.

3.3. O pagamento será efetuado por meio de Boleto Bancário.

3.4. Os valores contratados somente serão reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no INPC (IBGE) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época,

0196

mediante requerimento expresso da contratada neste sentido, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do reajuste.

3.5. Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2.096 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNIC. DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
212 - 3.3.90.00.00.0.1

CLÁUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO FISCAL

6.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o FUNDO MUNICIPAL DDE HABITAÇÃO, Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba - SC, CNPJ 82.939.380/0001-99 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
6.1.1. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o CONTRATANTE do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:

7.1.1. Realizar a solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;
7.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as exigências do Termo de Referência;
7.1.4. Notificar por escrito à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
7.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
7.1.6. Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei 8.666/93.
7.1.7. Tomar todas as providências necessárias à execução do contrato.
7.1.8. Fiscalizar a execução do contrato;
7.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o pactuado neste instrumento;
7.1.10. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
7.1.11. Designar servidor categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
7.1.12. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema;
7.1.13. Assegurar a configuração adequada da máquina para a instalação do sistema e manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
7.1.14. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização dos equipamentos do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

7.2. Responsabilidades da CONTRATADA:

7.2.1. Executar os serviços obedecendo rigorosamente as especificações do Contrato, do Edital e seus anexos, bem como da proposta apresentada no Processo de Licitação;
7.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
7.2.3. Instalar o sistema, objeto deste contrato, e treinar o CONTRATANTE na utilização do mesmo;

7.2.4. Prestar suporte na operacionalização do sistema, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
7.2.5. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
7.2.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
7.2.7. Disponibilizar, sempre que requisitado pelo CONTRATANTE, os dados (banco de dados) constantes no sistema;
7.2.8. Apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado, responsabilizando-se pelos serviços;
7.2.9. Facilitar todas as atividades de fiscalização do Contrato;
7.2.10. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
7.2.11. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
7.2.12. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Nos termos do art. 7° da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora no valor de R$ 100,00 (cem reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.

8.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, multa de 10% sobre o valor global do contrato, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

8.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

8.5. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado-se o interesse público;
c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

9.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

017

10.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), 19 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
DIOCLÉSIO RAGNINI

PAULO ANDRE TESTA
870.781.989-72
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Testemunhas:

1 _____

2 _____

018

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - **Xaxim - SC**

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) PREFEITO MUNICIPAL

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Processo Adm. nº: 119/2022 **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL
Forma de Julgamento: Menor Preço (Global)
Forma Pgto. / Reajuste: Cfe Cronograma de Pagamento / NÃO
Prazo Entrega/Exec.: IMEDIATO
Local de Entrega: -------Município de Xaxim -
Urgência: SIM
Vigência: 12 MESES
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

1-MUNICIPIO DE XAXIM

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
139	10.01.2.051.3.3.90.00.00.00.00.00	MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL	3.3.90.40.01.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários			
			Total previsto:	1,00

ITENS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12,000	Mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ON-LINE, CONEXÃO REMOTA E E-MAIL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. (02-06-00187)	950,0000	11.400,00
2	12,000	Mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA DA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter': este sistema contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante vigência do cotnrato. (02-06-00188)	3.045,1300	36.541,56

Xaxim, 4 de Agosto de 2022.

SUSANA APARECIDA DANIELI DE BARROS
Responsável pelo Setor Compras

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
3	130,000	Hs	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: REFERE-SE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO. (02-03-12783)	220,0000	28.600,00
			Total Geral ------>	4.215,1300	76.541,56

Xaxim, 4 de Agosto de 2022.

SUSANA APARECIDA DANIELI DE BARROS
Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL, EDILSON ANTONIO FOLLE, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 119/2022, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Xaxim, 4 de Agosto de 2022.

EDILSON ANTONIO FOLLE
PREFEITO MUNICIPAL

021

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

[X] - HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
[ ] - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
[ ] - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

Processo Administrativo:	119/2022
Número Processo / Ano:	119/2022
Data do Processo:	03/08/2022
Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
Objeto do Processo:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: MUNICIPIO DE XAXIM

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
139	10.01	2.051	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.40.01.00.00.00	10.073,79	1,00
					Total Previsto:	**1,00**

					Total Geral:	**1,00**

Xaxim, Em 03/08/22

Juliano Sorgatto - Contador - CRC/SC 032.895/O-5

CNPJ: 82.854.670/0001-30
Rua Rui Barbosa, 347
C.E.P.: 89825-000 - Xaxim - SC

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo:	119/2022
Processo de Licitação:	119/2022
Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
Número da Licitação:	44/2022-PR
Data do Processo:	03/08/2022
Data da Abertura das Propostas:	25/08/2022
Hora da Abertura das Propostas:	14:00

Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais tramites legais.

Xaxim, .../...../.....

Fabio José Dal Magro - OAB/SC 20.041

PROCESSO LICITATÓRIO N° 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços n° 0044/2022

O Município de Xaxim/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Rui Barbosa, n° 347, através de seu Prefeito Municipal, comunica aos interessados que está realizando o **Processo Licitatório de n° 0119/2022**, na modalidade **Pregão Presencial para Compras e Serviços n° 0044/2022.**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n° Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123/2006 com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Decreto Municipal n° 0225/2022, que designa o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

O **RECEBIMENTO** dos **envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentação para Habilitação**, dar-se-á até às 13h30min do dia 24 de agosto de 2022, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado à Rua Rui Barbosa, n° 347, 2° andar, centro, no Município de Xaxim.

A **ABERTURA** dos **envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentação para Habilitação**, dar-se-á às 14h do dia 24 de agosto de 2022, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado à Rua Rui Barbosa, n° 347, 2° andar, centro, no Município de Xaxim.

1. DO OBJETO

1.1 Este processo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital,** conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos neste Edital.

1.2 Poderão participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o **Atendimento dos Requisitos de Habilitação** estabelecidos neste Edital. A Comprovação se dará através de apresentação de DECLARAÇAO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO estabelecidos neste Edital, conforme Anexo IV, ou declaração verbal ao início da sessão.

2.2 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

2.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, aqueles que não se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

2.3.1 Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Reunida em consórcio ou coligação;

2.3.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98.

2.3.4 Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública de qualquer esfera, de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

2.3.5 Cujos Sócios, diretores ou representantes pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

2.3.6 Estrangeiros que não funcionem no País;

2.3.7 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.3.8 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

2.4 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

2.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3. DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser distintos, lacrados e identificados, sendo entregues ao Setor de Protocolo, conforme endereço, dia e horário especificados:

3.1.1 **Os envelopes: nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentação de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, junto à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim/SC, até às 13h30min do dia 24 de agosto de 2022.**

3.2 Os envelopes deverão estar identificados em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 0044/2022
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICÍPIO DE XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 0044/2022
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

3.3 Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

4.1 **A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 14h do dia 24 de agosto de 2022, na sala do Setor de Licitações, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 347, centro, na cidade de Xaxim/SC.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 As empresas participantes deste processo licitatório que enviarem representante legal deverão protocolar os documentos de credenciamento juntamente dos envelopes, apresentando os documentos listados abaixo, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para conferencia e autenticação:**

5.1.1 Caso o representante seja sócio, **proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso visando à comprovação da condição de sócio ou proprietário e comprovação de compatibilidade com o objeto licitado;

c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V, acompanhada de consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas - CEIS.

e) **Certificado de Registro Cadastral - CRC (Cadastro de fornecedor)** (cópia simples).

e.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br. Os documentos necessários para a realização do Cadastro são os seguintes: Contrato Social e Cartão de CNPJ; no entanto, caso a empresa for MEI, os documentos necessários são: cartão de CNPJ e Certificado MEI. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim, podem apenas solicitar a emissão do CRC, sem necessidade de atualização do mesmo.*

e.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

5.1.2 Caso o representante seja **Representante/preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Instrumento de Procuração ou simples Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo III, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, sendo que deverá estar munido de cópia de documento de identidade do representante legal para a conferência de assinatura.

b.1) Dispensa-se o ***reconhecimento de firma ou autenticidade*** *por Tabelião nos documentos de Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme prevê a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.*

c) Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores se houver, em vigor, conforme o caso ou ainda última alteração consolidada, visando à comprovação da compatibilidade do objeto contratual com o licitado e condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

e) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V, acompanhada de consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas - CEIS.

f) **Certificado de Registro Cadastral - CRC (Cadastro de fornecedor)** (cópia simples).

f.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br. Os documentos necessários para a realização do Cadastro são os seguintes: Contrato Social e Cartão de CNPJ; no entanto, caso a empresa for MEI, os documentos necessários são: cartão de CNPJ e Certificado MEI. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim, podem apenas solicitar a emissão do CRC, sem necessidade de atualização do mesmo.*

f.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

5.2 As **microempresas e empresas de pequeno porte,** para se beneficiarem da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela lei 147/2014, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 120 (cento) dias, da abertura das propostas.

5.3 **As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes,** sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação e declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação em envelope separado da Habilitação e Proposta;**

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

6.1 O Envelope **nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, **assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo ainda:

a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF, nº telefone, e-mail, conta bancária;

b) Número deste Pregão;

c) Número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do item de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital, marca e modelo (quando for o caso) dos itens, preço unitário do item, preço total.

d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

e) A proposta de preço também deverá ser preenchida em planilha eletrônica específica, que será fornecida juntamente do edital no site da Prefeitura Municipal de Xaxim, aba Licitações.

f) A planilha referida deverá ser impressa e fornecido arquivo Betha Auto cotação, salvo em *pendrive* ou similar, estes obrigatoriamente serão abertos através do programa Compras Auto Cotação, disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica: http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=191121145647
Instrução para baixar o programa e abrir o arquivo:
- Acesse a página eletrônica: http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=191121145647
- Clique no link: 2.0.26– **15/07/2019**
- Clique no link: Completo-AutoCotacao-2026.exe
- Clique na tecla: Abra o arquivo, clique em executar e avance até instalar e concluir, isso feito será criado automaticamente um ícone do programa na sua área de trabalho, acesse-o e abra o arquivo por intermédio dele. "Desta forma será possível o preenchimento correto da planilha".

6.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.3 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, mão-de-obra, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

6.4 **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.5 As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.5.1 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, dentro do Envelope nº 02, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

7.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3 **Habilitação Jurídica:**

a) **Ato Constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social e **última alteração**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.

a.1) *Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.*

b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF. (modelo em Anexo VI).

c) Declaração de não Parentesco (modelo Anexo VII).

d) Alvará de localização e Funcionamento da sede da empresa.

e) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) **Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.**

7.4 **Habilitação Fiscal:**

a) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

b) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais;**

c) **Certidão Conjunta Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União**, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;

d) **Prova de regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

7.5 **Habilitação Trabalhista:**

a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

7.6 **Habilitação Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falências e Concordata.

ATENÇÃO: Para as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, deverá apresentar a certidão de Falência e Concordata emitida pelo Sistema e-Proc, conforme exigência do Poder Judiciário de Santa Catarina. "Considerando a implantação do sistema e-Proc no Poder Judiciário de Santa Catarina desde 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema e-Proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente." (Grifos meus)

7.7 **Qualificação Técnica**

7.7.1 **Atestado de Capacidade Técnica,** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente tenha fornecido/executado produtos/serviços compatíveis ou superiores ao licitado.

7.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (**itens 7.4 e 7.5**), a proponente comprovando enquadramento de Micro ou Pequenas empresas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública.

7.9 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos,** contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.10 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia.**

7.10.1 Os documentos apresentados em cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor

ou por comparação de assinaturas, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

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

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

7.11.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.11.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

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

7.11.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados nos itens 8.4 e 8.5, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

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

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidas novas proponentes, dando-se início à sessão.

8.2 Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão.

8.3 A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinicio da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pela pregoeira.

8.4 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferencia de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.

8.5 Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.6 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.7 Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

8.9 **Dos Lances Verbais**

8.9.1 A s licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

8.9.2 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais situações, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

8.9.3 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor por lote, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

8.9.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

8.9.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

8.9.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;

8.9.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, que comprovaram, observado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 2 (dois) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 9.9.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O disposto no subitem 9.9.7 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10 **Do Julgamento**

8.10.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço Global** ofertado.

8.10.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.10.4 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.10.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.10.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.10.7 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.10.8 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.10.9 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.10.10 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentação de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

9. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1 **Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xaxim.**

9.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de 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.

9.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

9.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

9.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

10.3 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato Administrativo, respeitada a validade e sua proposta.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante finalização do serviço e apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

11.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

11.3 O Pagamento será efetuado através de boleto bancário ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agencia Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2022 a seguir:

Entidade: 1 - Município de Xaxim
Órgão: 10 - Secretaria de Assistência Social e Habitação
Unidade: 01 - Secretaria de Assistência Social e Habitação
Projeto/Atividade: 2.051 - Manut. Do Fundo M. de Assistência Social
Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.01.00.00.00 (139/2022)
Fonte Recurso: 1000 - Recursos Ordinários

13. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, o da proposta aceita, no prazo de até 5 (cinco) dias para apresentar a relação de Documentos Específicos, elencados no item 8, deste edital.

13.2 Caso o adjucatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou se recuse a assiná-lo, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.3 Qualquer situação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE ENTREGA

14.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e pedido de prorrogação de prazo com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a sessenta meses.
14.2 A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.

14.3 O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo I do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

15. DAS PENALIDADES
15.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II - MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

15.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.
15.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

15.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

15.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

15.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

15.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

15.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

16. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

16.1.1 Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

16.1.2 Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

16.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

16.2 O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

16.2.1 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

16.3 Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.2 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Xaxim, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3353 8201, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, ou pelo e-mail josimara.antunes@xaxim.sc.gov.br.

17.3 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos.

17.4 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

17.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 e 147/14, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

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

a) Adiada a abertura da licitação;

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

17.7 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
Anexo IV – Modelo Declaração de Requisitos de Habilitação;
Anexo V – Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
Anexo VI – Modelo Declaração de não emprego de menores;
Anexo VII – Modelo Declaração de não parentesco;
Anexo VIII – Modelo Declaração de Conhecimento das Condições do Objeto;
Anexo IX - Minuta de Contrato Administrativo.

17.8 O Município de Xaxim reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

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

Xaxim/SC, 03 de agosto de 2022.

Ideraldo Luiz Sorgato
Prefeito em Exercício

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

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

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO
2.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação justifica a presente aquisição, uma vez que, é necessário aprimorar o atendimento aos usuários, e manter um sistema informatizado para o armazenamento de dados e desenvolvimento das atividades da Gestão da Política de Assistência Social e Habitação do Município de Xaxim/SC.

3. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA
3.1 Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social e gestão habitacional e regularização fundiária, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "*datacenter*", implantação, conversão de dados de sistema legado, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

3.2 A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.3 A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, com fulcro no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO
4.1 A licitante vencedora deverá prestar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.
4.2 A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das normas implícitas na Lei 8.666/93.

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

5. ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO /VALORES DE REFERÊNCIA

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

Item	Qtd.	Un.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
01	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL *"datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	R$ 950,00	R$ 11.400,00
02	100	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	R$ 3.045,13	R$ 36.541,56
03	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL *"datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	R$ 220,00	R$ 28.600,00
				Valor Total 76.541,56	

5.2 Todas as despesas referente a conversão de dados de sistemas legados, implantação, desenvolvimento de documentos, parametrizações e treinamentos que

fazem parte da implantação, correram por conta da proponente vencedora do certame, sem custo algum ao Município de Xaxim/SC.

6. DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias do Município de Xaxim/SC.

7. FUNDAMENTO LEGAL

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.

8.2 A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

8.3 Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

8.4 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

8.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

8.6 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

8.7 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

9.1 Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;

9.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

9.3 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

9.4 Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.5 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

9.6 Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

10. SUPORTE TÉCNICO.

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

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

10.1.2 Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

10.1.3 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.

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

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

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

10.5 Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;

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

11. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.1 SEGURANÇA

11.1.1 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso considerando sua função e grupo que o usuário do sistema pertença;

11.1.2 Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os usuários do sistema. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;

11.1.3 Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;

11.1.4 Assegurar a integridade referencial dos dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicilio vinculado a ele);

11.1.5 Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;

11.1.6 Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;

11.1.7 Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

11.1.8 Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos do sistema;

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

11.1.10 Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;

11.1.11 Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;

11.1.12 Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;

11.1.13 Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;

11.1.14 Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;

11.1.15 Possuir parâmetro para definir quantas vezes o usuário poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade o usuário deverá ser bloqueado;

11.1.16 Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o usuário, caso o sistema não esteja sendo usado;

11.1.17 Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;

11.1.18 Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;

11.1.19 Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;

11.1.20 Armazenar a senha do usuário de forma criptografada no banco de dados;

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

11.1.22 Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;

11.1.23 Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;

11.1.24 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. O cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;

11.1.25 Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e processos já finalizados;

11.1.26 Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;

11.1.27 Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

11.2 TECNOLOGIA

11.2.1 Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;

11.2.2 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;

11.2.3 Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

11.2.4 Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;

11.2.5 Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;

11.2.6 Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;

11.2.7 Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;

11.2.8 Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;

11.2.9 Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde

houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web;

11.2.10 Não deverá existir instalação de nenhum *software* com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;

11.2.11 Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;

11.2.12 Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;

11.2.13 Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;

11.2.14 Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;

11.2.15 Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;

11.2.16 Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;

11.2.17 Localizar automaticamente a longitude e latitude do domicílio pelo endereço;

11.3 MENSAGEM DE ACESSO

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

11.4 ALTERAR SENHA

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

11.5 ATALHO

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

11.6 MENSAGEM

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

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

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

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

11.7 ENVIO SMS

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

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

11.8 ALTERAR UNIDADE

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

11.9 USUÁRIO

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

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

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

11.10 PAPEL DE USUÁRIO

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

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

11.11 GRUPO DE USUÁRIO

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

11.12 CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

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

11.12.2 Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;

11.13 CADASTRO DE AJUDA

11.13.1 Possuir ajuda especifica por tela/módulo;

11.13.2 Possuir ajuda colaborativa onde os usuário/profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;

11.14 REGISTRO DE LOG

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

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

11.15 DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

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

11.15.2 Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

11.16 PARAMETROS DO SISTEMA

11.16.1 Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.17 PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

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

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

11.18 CADASTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.18.16 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogo, ...);

11.18.17 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...);

11.18.18 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;

11.18.19 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;

11.18.20 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;

11.18.21 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);

11.18.22 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);

11.18.23 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades;

11.18.24 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;

11.18.25 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;

11.18.26 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;

11.18.27 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);

11.18.28 Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;

11.18.29 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;

11.18.30 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;

11.18.31 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;

11.18.32 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;

11.18.33 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência de domicílio do cidadão;

11.18.34 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;

11.18.35 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...);

11.18.36 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;

11.18.37 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;

11.18.38 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;

11.18.39 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;

11.18.40 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;

11.18.41 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);

11.18.42 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;

11.18.43 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;

11.18.44 Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do usuário;

11.19 CADASTRO- UNIDADE

11.19.1 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);

11.19.2 Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;

11.19.3 Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;

11.19.4 Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá;

11.19.5 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;

11.19.6 Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;

11.19.7 Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;

11.19.8 Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;

11.19.9 Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;

11.19.10 Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contento no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;

11.19.11 Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;

11.20 CADASTRO - FORNECEDOR

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

11.21 UNIFICAÇÃO

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

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

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

11.21.4 Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

11.22 FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO

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

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

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

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

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

11.22.6 Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;

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

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

11.23 FAMÍLIA/CIDADÃO - DADOS DA FAMÍLIA

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

11.23.2 Permitir registar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;

11.23.3 Permitir registar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;

11.23.4 Permitir registar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;

11.23.5 Permitir registar se a família é ribeirinha e qual a comunidade esta pertence;

11.23.6 Permitir registar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;

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

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

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

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

11.23.11 Permitir registar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

11.24 FAMÍLIA/CIDADÃO - PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

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

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

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

11.24.6 Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

11.25 FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

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

11.26 FAMÍLIA/CIDADÃO - DIVERGENCIAS

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

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

11.27 FAMÍLIA/CIDADÃO - CADASTRO

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

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

11.27.2 Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

- Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- Se é cadeirante ou não;

- Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
- Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- Permitir listar os vícios/dependência;
- Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
- Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;

11.27.3 Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:

- Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
- Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
- No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
- No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
- Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;

11.27.4 Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:

- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
- Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
- No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);

- Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
- Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
- Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto bolsa família ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
- Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
- Permitir lançar atividades artesanal;
- Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;

11.27.5 Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;

11.27.6 Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;

11.27.7 Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;

11.27.8 Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;

11.27.9 Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vitima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;

11.27.10 Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;

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

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

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

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

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

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

11.27.17 Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;

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

11.27.19 Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

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

11.28 FAMÍLIA/CIDADÃO - TRANSFERIR CIDADÃO

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

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

11.29 FAMÍLIA/CIDADÃO - PAINEL FAMILIAR

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

11.30 FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO

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

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

11.30.3 Manter o histórico na família dos cidadãos transferidos;

11.31 FAMÍLIA/CIDADÃO - ALERTA PROGRAMA

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

11.32 FAMÍLIA/CIDADÃO - QUESTIONÁRIO

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

11.33 FAMÍLIA/CIDADÃO - FOTOS DA HABITAÇÃO

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

11.34 FAMÍLIA/CIDADÃO - MÓVEIS E UTENSÍLIO

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

11.35 FAMÍLIA/CIDADÃO - VULNERABILIDADES

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

11.36 FAMÍLIA/CIDADÃO - SICON

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

11.37 PROFISSIONAL

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

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

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

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

11.38 PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

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

11.39 CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

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

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

11.40 RECEPÇÃO

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

11.41. ENTREGA DE BENEFÍCIO

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

11.41.2 Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

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

11.42 DEMANDA REPRIMIDA

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

11.43 CONSULTA ENCAMINHAMENTO

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

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

11.44 RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

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

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

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

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

11.45 CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

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

11.46 ATENDIMENTO - CADASTROS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.47 ATENDIMENTO - VISITA - CADASTROS

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

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

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

11.48 VISITA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.48.19 Permitir inserir imagem na visita;

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

11.49 DENÚNCIA

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

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

11.49.3 Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

11.50 ATENDIMENTO

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

11.50.2 Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos);

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

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

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

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

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

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

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

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

11.50.11 Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;

11.50.12 Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;

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

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

11.50.15 Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;

11.50.16 Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve, adicionar no histórico do cidadão participante;

11.50.17 Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;

11.50.18 Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;

11.50.19 Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e consequentemente lançar o nome do recém-nascido, o benefício e o valor;

11.50.20 Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;

11.50.21 Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;

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

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

11.50.24 Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possiblidade de adicionar a quantidade de vezes;

11.50.25 Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa conveniada;

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

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

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

11.50.29 Possuir na tela de atendimento opção para registar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;

11.50.30 Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;

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

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

11.50.33 Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;

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

11.51 GRUPO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.51.10 Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

11.52 AGENDA

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

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

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

11.52.4 Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;

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

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

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

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

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

11.52.10 Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;

11.52.11 Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;

11.52.12 Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);

11.52.13 Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

11.53 MATERIAIS

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

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

11.54 INTEGRAÇÃO

11.54.1 Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CRAS, no formato XML;

11.54.2 Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CREAS, no formato XML;

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

11.55 INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

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

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

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

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

11.56 INTEGRAÇÃO - SICON

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

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

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

11.57 INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

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

11.58 INTEGRAÇÃO - SIBEC

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

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

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

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

11.59 CONTROLE DE COTAS

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

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

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

11.60 CASAMENTO COMUNITÁRIO

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

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

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

11.61 CONSELHOS MUNICIPAIS

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

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

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

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

11.62 SCFV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.62.21 Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma "X 2020" para turma "X 2022";

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

11.63 QUESTIONÁRIO

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

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

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

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

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

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

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

11.64 REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

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

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

11.65 SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

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

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

11.66 CONTROLE DE MORTALIDADE

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

11.66.2 O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;

11.66.3 Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;

11.66.4 Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;

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

11.67 GEORREFERENCIAMENTO

11.67.1 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;

11.67.2 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;

11.67.3 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;

11.67.4 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;

11.67.5 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;

11.67.6 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com bolsa família ativas;

11.67.7 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;

11.67.8 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;

11.67.9 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;

11.67.10 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;

11.67.11 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;

11.67.12 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);

11.67.13 Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capta;

11.67.14 Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;

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

11.68 VIGILÂNCIA

11.68.1 O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;

11.68.2 O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;

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

11.69 GRÁFICOS GERENCIAIS

11.69.1 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;

11.69.2 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;

11.69.3 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família, podendo filtrar por ano;

11.69.4 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;

11.69.5 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;

11.69.6 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;

11.69.7 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade pessoas acompanhadas no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;

11.69.8 Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

11.70 RELATÓRIOS

11.70.1 Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;

11.70.2 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;

11.70.3 Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;

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

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

11.70.6 Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;

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

11.70.8 Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;

11.70.9 Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;

11.70.10 Conter um relatório de famílias por renda per capta, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capta. O relatório deve listar

nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capta;

11.70.11 Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;

11.70.12 Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;

11.70.13 Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;

11.70.14 Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capta, membros da família com identificação, documentos e qualificações;

11.70.15 Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;

11.70.16 Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;

11.70.17 Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;

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

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

11.70.20 Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

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

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

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

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

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

11.70.26 Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite - CIT na Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);

11.70.27 Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;

11.70.28 Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT, Setembro/2018 Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);

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

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

11.70.31 Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;

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

11.70.33 Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;

11.70.34 Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

12. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12.1 SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.11 Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área

habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;

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

12.2 TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

12.2.6 Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

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

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

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

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

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

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

12.3 INTEGRAÇÃO

12.3.1 Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta

importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;

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

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

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

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

12.4 CADASTROS GERAIS

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

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

12.4.3 Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;

12.4.4 Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;

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

12.4.6 Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;

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

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

12.4.9 Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;

12.4.10 Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;

12.4.11 Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;

12.4.12 Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;

12.4.13 Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;

12.4.14 Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;

12.4.15 Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;

12.4.16 Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;

12.4.17 Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;

12.4.18 Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;

12.4.19 Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor;

12.5 CADASTRO HABITACIONAL

12.5.1 Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);

12.5.2 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referência, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;

12.5.3 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;

12.5.4 Alertar o profissional no momento do cadastro de um novo cidadão, a partir do nome, a possibilidade de importar os dados do Cadastro Único e do Sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município;

12.5.5 Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;

12.5.6 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;

12.5.7 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro do cidadão, possibilitar ainda inserir uma descrição;

12.5.8 Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes,

quantidade de idosos, renda familiar, renda per capta e quantidade de cidadãos em PCD;

12.5.9 Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;

12.5.10 Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;

12.5.11 Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;

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

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

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

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

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

12.5.17 Permitir registar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;

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

12.6 ATENDIMENTO

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

12.6.2 Permitir anexar documentos no atendimento;

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

12.6.4 Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;

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

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

12.7 PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

12.7.1 Permitir cadastrar programas habitacionais contendo no mínimo nome do programa, data início, data fim, quantidade limite de famílias que poderão ser

beneficiadas, se o programa está ativo ou inativo, descrição detalhada do programa e critérios;

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

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

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

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

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

12.8 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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

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

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

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

12.9 RELATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10 GRÁFICOS

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

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

12.10.3 Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias cadastradas por bairro;

13. CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1 Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no "ANEXO I", deste edital.

13.2 O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.3 A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Xaxim/SC.

13.4 Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social e Habitação de Xaxim/SC.

13.5 O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, já da por desclassificada a empresa e finaliza a faze de comprovação da mesma.

13.6 Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no "ANEXO I", a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente a contar da homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do "ANEXO I" acima citado.

13.7 A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no "ANEXO I", deste edital.

13.8 A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no "ANEXO I"

13.9 O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 12 horas.

13.10 Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;

13.11 Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

13.12 Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinara data e hora para dar sequência e finalizar o processo.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:	E-mail:	
Representante Legal:		CPF:
Dados Bancários:	Conta:	Agência:

Apresentamos nossa proposta para atendimento ao objeto do **Processo Licitatório nº 0119/2022**, modalidade de **Pregão Presencial nº 0044/2022**, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Item	Qtd.	Un.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
01	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter*": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	R$ 950,00	R$ 11.400,00
02	100	HORA	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	R$ 3.045,13	R$ 36.541,56
03	12	MÊS	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	R$ 220,00	R$ 28.600,00

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

			EM SERVIDOR VIRTUAL *"datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.		

Valor Total da Proposta: R$ XXXXXXX
OBS.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no Anexo I do Edital.

Validade Da Proposta Comercial: 60 dias da data de entrega dos envelopes.
Prazo De Entrega: Conforme Edital.
Local e data

_____

Nome e Assinatura
Representante legal e carimbo da empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO III
MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Xaxim/SC
Pregão Presencial nº 0044/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

A _____ (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, por seu representante legal CREDENCIA, como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), CPF Nº_____ e CI Nº_____ para em seu nome, participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes para, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições preestabelecidas neste edital, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Xaxim/SC, XX de XXXXXX de 2022.

_____
Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO IV
DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Xaxim/SC
Pregão Presencial nº 0044/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

A _____ (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, ___ na cidade de _____, por seu representante legal, portador do CPF nº _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Xaxim/SC, XX de XXXXXXX de 2022.

_____

Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Ao
Município de Xaxim/SC
Pregão Presencial nº 0044/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

_____, inscrito no CNPJ nº _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente os termos do artigo 32, parágrafo 2° e artigo 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

Xaxim/SC, XX de XXXXXX de 2022.

_____

Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Ao
Município de Xaxim/SC
Pregão Presencial nº 0044/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

_____, inscrito no CNPJ nº _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº_____, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (__).

Xaxim/SC, XX de XXXXXX de 2022.

_____

Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ao
Município de Xaxim/SC
Pregão Presencial nº 0044/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante da empresa _____, como critério para habilitação nos certames públicos e celebração de contrato, **DECLARO** para os devidos fins de direito e a quem mais possa interessar, que dentre os sócios formais ou informais da empresa _____, os mesmos não possuem os impedimentos traçados pelo artigo 92 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, bem como que dentre os sócios, formais ou informais, que a empresa participante encontra-se em conformidade, também, com o artigo 54, I, "a", da Constituição da República, e artigo 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agentes políticos vinculados ao Poder Legislativo (estadual ou federal) integrando o quadro societário.

Xaxim/SC, XX de XXXXXX de 2022.

_____
Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2022

Termo de Contrato para **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital,** que entre si celebram o MUNICÍPIO DE XAXIM e a empresa _____, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE XAXIM**, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, no Município de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Edilson Antônio Folle**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob nº 509.596.709-04 e portador da cédula de identidade nº 1.010.359, residente e domiciliado na Villa Florindo Folle, s/n, Interior, no Município de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrita no CPF/MF sob nº _____ e portador da cédula de identidade nº _____, denominado **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo Licitatório nº 0119/2022, Pregão Presencial nº 0044/2022,** sendo homologado no dia XX/XX/XXXX e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.078/93 - Código do Consumidor, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 Este processo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital,** conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Total
1	XXXXXX				
2	XXXXXX				

1.2 Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer

reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
2.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e pedido de prorrogação de prazo com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a sessenta meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
3.1 Pela locação dos SISTEMAS descritos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ XXXXXX.

3.2 O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

3.3 O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

3.4 Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

3.5 Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

3.6 Depois de decorrido 12 meses da data da contratação da empresa, com base no índice INP-C acumulado no período poderá ser concedido sob solicitação formal e autorização da Administração o reajuste.

3.7 Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 30 (trinta) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS
4.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2022 a seguir:

Entidade: 1 - Município de Xaxim

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

Órgão: 10 – Secretaria de Assistência Social e Habitação
Unidade: 01 – Secretaria de Assistência Social e Habitação
Projeto/Atividade: 2.051 – Manut. Do Fundo M. de Assistência Social
Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.01.00.00.00 (139/2022)
Fonte Recurso: 1000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA QUINTA – DA LICENÇA DO USO DO SISTEMA
5.1 A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

5.2 Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

5.3 Por exigência ou conveniência administrativa, os sistemas deverão permanecer on line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES
6.1 Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega, prestação de serviços, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

6.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

6.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;
6.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

6.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

6.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

6.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

6.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

7.2 A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1 Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Caberá ao Município de Xaxim - CONTRATANTE:

8.1.1 Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato no primeiro dia útil do mês subsequente, e, nos demais casos, em até (30), trinta dias após a sua efetiva entrega.

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

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

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

8.1.5 Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

8.1.6 Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

8.1.7 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.

8.1.8 Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistema(s) quando necessário.

8.1.9 Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

8.1.10 Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente após decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte telefônico.

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

8.2 Caberá a CONTRATADA:

8.2.1 Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares.

8.2.2 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.

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

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

8.2.5 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

8.2.6 Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO

9.1 O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet:

9.2 A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, os gastos com estadia, alimentação e deslocamento ficarão por conta da CONTRATADA quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.

9.3 O treinamento na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

9.4 Treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

10.1 As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

10.2 As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

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

10.4 As modificações evolutivas específicas, incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal -serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

10.5As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

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

10.7As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos Sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.

10.8 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

10.9 Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SUPORTE TÉCNICO

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

11.1.2 Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

11.1.3 Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

11.1.4 Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

11.1.5 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

11.1.6 Desenvolver relatórios específicos.
11.1.7 Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.
11.1.8 O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6.1.10 do presente contrato.
11.1.9 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO
12.1 O responsável pela fiscalização do Contrato será o Servidor Municipal _____, portador do CPF nº _____, matricula nº ____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS
13.1 As hipóteses contratuais não previstas neste instrumento serão regidas pela Lei nº 8.666/93.

13.2 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018
14.1 A CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.2 A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

14.3 As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

14.4 A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

14.5 O município de Xaxim não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

14.6 A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao município de Xaxim, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

14.7 O município de Xaxim não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

14.8 O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

14.9 Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do município de Xaxim, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

14.10 Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

14.10.1 Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
14.10.2 Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
14.10.3 Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
14.10.4 Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Xaxim/SC, XX de XXXXXX de 2022.

Edilson Antônio Folle
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratado

Fabio José Dal Magro
Subprocurador Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

PREFEITURA DE
XAXIM

DECRETO N° 225/2022.

Nº. Publ. 793 /2022
Data da Publ. 03/06/2022
Data Saída 03/07/2022
Resp. pela Publ.
Nome: Naidy C. Filipini

"DESIGNA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE PREGÃO (LEI N° 10.520/2002) PARA A MUNICIPALIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

EDILSON ANTONIO FOLLE, Prefeito Municipal de Xaxim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais embasadas pelo artigo 66, inciso VI e artigo 91 da Lei Orgânica Municipal, bem como em observância as disposições constantes do artigo 3°, inciso IV da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002.

DECRETA:

Art. 1° - Fica Designado para o exercício de 2022, para atuar como PREGOEIRO em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura de Xaxim, a servidora JOSIMARA FUSQUEIRA ANTUNES, matrícula n° 9047.

Parágrafo Único. Nas ausências e/ou impedimentos da Pregoeira Titular, a mesma será substituída pela servidora FABRÍCIA ANTUNES PAZ, matrícula n° 9198, a qual terá as mesmas atribuições e prerrogativas da pregoeira titular.

Art. 2° - Ficam designados para atuarem como membros da EQUIPE DE APOIO em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Xaxim, os servidores:

Secretário e Membro titular: SUSANA APARECIDA DANIELLI DE BARROS, MAT. 7725;
Membro Titular: FABRÍCIA ANTUNES PAZ, MAT. 9198;
Membro Titular: THAYNARA LAIS VERGINASSI, MAT. 7323;
Suplente: JULIANO SORGATTO, MAT. 7567.

Parágrafo Único. Os membros da Equipe de Apoio que atuarão no certame serão, sempre, em um mínimo de 3 (três) integrantes.

Art. 3° - A Pregoeira, ou seu substituto, fica autorizada a convocar, além dos membros da EQUIPE DE APOIO, a depender da

PREFEITURA DE
XAXIM

especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura - técnicos da área -, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 4° - Caberá à PREGOEIRA e respectiva EQUIPE DE APOIO, com atribuições que incluem, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei n° 10.520/2002, consoante às alterações que lhe forem dadas, pela Lei Federal n° 8.666/93 e pela Lei Complementar Federal n° 123/2006 (com redação dada pela LC 147/2014), bem como demais disposições legais cabíveis à espécie.

Art. 5° - A PREGOEIRA e a respectiva EQUIPE DE APOIO, servidores especificados neste Decreto, desempenharão as atribuições, concomitantemente com as de seus respectivos cargos, durante o ano de 2022.

Art. 6° - O mandato da Pregoeira e Equipe de Apoio será até 31 de dezembro de 2022.

Art. 7° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer disposições em contrário, em especial, o decreto n° 020/2022.

Xaxim (SC), 1° de junho de 2022.

EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em data supra e local de costume.

Fabio José Dal Magro
Subprocurador Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 110/2022

A Comissão Especial de Pregão, da entidade MUNICIPIO DE XAXIM, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Decreto nº. 225/2022, de 01/06/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 25/08/2022, às 14:00 horas, no endereço, Rua Rui Barbosa, 347, Xaxim-SC, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 44/2022-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.

Objeto da Licitação:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Xaxim, 3 de Agosto de 2022.

Josimara Antunes

JOSIMARA FUSQUEIRA ANTUNES
Pregoeiro(a)

102

DOM/SC Prefeitura municipal de Xaxim

Data de Cadastro: 04/08/2022 **Extrato do Ato Nº:** 4086771 **Status:** Novo
Data de Publicação: 05/08/2022 **Edição Nº:**
Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge): 0FE478C30CD2AB06128DA74F601FE0635F370C81

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Xaxim através de seu Prefeito comunica o presente Pregão Presencial para Compras e Serviços, a saber:

Processo Licitatório nº 0119/2022

Edital: Pregão Presencial para compra e serviço n° 0044/2022.

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Entrega dos Envelopes: até às 13h30min do dia 24 de agosto de 2022.

Abertura dos Envelopes: às 14h do dia 24 de agosto de 2022.

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, n° 347, de Segunda a Sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, ou na página eletrônica do município **www.xaxim.sc.gov.br**.

Xaxim – SC, 04 de agosto de 2022.

Ideraldo Luiz Sorgato

Prefeito em Exercício

* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4086771, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:
https://dom.sc.gov.br/?q=id:4086771

2022/0044 – Processo Licitatório nº 0119/2022 – Pregão









DADOS GERAIS

Nº do Edital : 2022/0044 – Processo Licitatório nº 0119/2022

Modalidade : Pregão

Data da Abertura : 25/08/2022

Local : Rua Rui Barbosa, nº 347, 2º andar, centro, no Município de Xaxim.

SETOR RESPONSÁVEL : Licitações

ENTIDADE : Prefeitura Municipal de Xaxim

Valor Global R$: 76.541,56

Objeto : Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital

EDITAL E AVISOS

04/08/2022 - EDITAL PROCESSO N°0119 - PREGÃO 0044 - 2022 - SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL - ANEXO I

04/08/2022 - AC_LICITACAO_PR_44_2022

04/08/2022 - AC_LICITACAO_PR_44_2022

STATUS DA LICITAÇÃO

04/08/2022 - Alterado Para **Divulgado Aguardando Abertura**

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XAXIM
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

103

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0003098/2022

Número do processo: 0003098/2022 **Número único: 7O6.Q88.98O-91**

Solicitação: 5 - Licitações (Documentos e Propostas) Número do protocolo: 28068

Número do documento:

Requerente: 3088428 - PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA CPF/CNPJ do requerente: 10.954.970/0001-80

Beneficiário: CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Rua 14 DE AGOSTO Nº 0 - 89801-061

Complemento: Bairro: 0

Loteamento: Condomínio: Município: Chapecó - SC

Telefone: (49) 3322-8044 Celular: Fax: (49) 3322-8044

E-mail: paulo@precisatecnologia.com.br Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 004.001.001 - Sec. de Administração

Localização atual: 004.001.001 - Sec. de Administração

Org. de destino: 004.001.005 - Depto. de Licitações

Protocolado por: Naiely Cecilia Filipini Atualmente com: Naiely Cecilia Filipini

Situação: Não analisado Em trâmite: Sim Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 23/08/2022 14:46 Previsto para: 08/09/2022 14:46 Concluído em:

Súmula: Processo licitatório n°0119/2022
Pregão presencial n°0044/2022

Observação: 49 3322-8044

Naiely C Filipini

Naiely Cecilia Filipini
(Protocolado por)

PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
(Requerente)

Hora: 14:46:55

JUCESC

Secretaría da Micro e Pequena Empresa
Secretaría de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constituitivo	Inicio da atividade
42204339019	10.954.970/0001-80	13/07/2009	13/07/2009
Endereço: RUA MINAS GERAIS, 533 E, SALA F 206, PRESIDENTE MEDICI, CHAPECÓ, SC - CEP: 89801200			

OBJETO SOCIAL
DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA ; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA; SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO, INSTALACAO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO ; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET E DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS.

CAPITAL SOCIAL	PORTE	PRAZO DE DURAÇÃO
R$ 110.000,00 CENTO E DEZ MIL REAIS R$ Capital integralizado: 110.000,00 CENTO E DEZ MIL REAIS	Microempresa	XXXXXX

QUADRO SOCIOS E ADMINISTRADORES			
Nome/CPF	Participação R$	Cond./Administrador	Término do mandato
PAULO ANDRE TESTA 870.781.989-72	55.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	XX/XX/XXXX
RODRIGO PIOVESAN 917.657.060-68	55.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	XX/XX/XXXX

ÚLTIMO ARQUIVAMENTO		SITUAÇÃO	STATUS
Data	Número	REGISTRO ATIVO	Sem Status
01/06/2016	20169461726		

Ato: 002 - ALTERAÇÃO
Evento: 051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO

FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA	
NIRE: XXXXXX	CNPJ: XXXXXX
Endereço: XXXXXX	

Observação

225158566

CONTROLE: 15276865810925 CPF SOLICITANTE: 870.781.989-72 NIRE: 42204339019 EMITIDA: 24/05/2022 PROTOCOLO: 225158566

JUCESC

Secretaría da Micro e Pequena Empresa
Secretaría de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constituitivo	Inicio da atividade
42204339019	10.954.970/0001-80	13/07/2009	13/07/2009
Endereço: RUA MINAS GERAIS, 533 E, SALA F 206, PRESIDENTE MEDICI, CHAPECÓ, SC - CEP: 89801200			

FLORIANOPOLIS - SC, 24 de Maio de 2022

BLASCO BORGES BARCELLOS

225158566

CONTROLE: 15276865810925 CPF SOLICITANTE: 870.781.989-72 NIRE: 42204339019 EMITIDA: 24/05/2022 PROTOCOLO: 225158566

FILTROS APLICADOS:

Nome: PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.

CPF / CNPJ: 10954970000180

LIMPAR

Data da consulta: 17/08/2022 15:38:17
Data da última atualização: 17/08/2022 12:00:04

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							

106

Chapecó - SC, 24 de agosto de 2022.

Ao Município de Xaxim – SC

107

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

A PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 10.954.970/0001-80, com sede à Rua Minas Gerais, nº 533, sala 206 na cidade de Chapecó, por seu representante legal, Sr. Paulo André Testa, portador do CPF n° 870.781.989-72, RG: 3.127.894, DECLARA, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente os termos do artigo 32, parágrafo 2° e artigo 97 da Lei n° 8666/93 e suas alterações.

PAULO ANDRÉ TESTA
Sócio Administrador
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Fone: (49)3322.8044 / Cel.: (49)8815.9192
paulo@precisatecnologia.com.br

Chapecó - SC, 24 de agosto de 2022.

Ao Município de Xaxim – SC

108

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

A PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 10.954.970/0001-80, com sede à Rua Minas Gerais, nº 533, sala 206 na cidade de Chapecó, por seu representante legal, Sr. Paulo André Testa, portador do CPF n° 870.781.989-72, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

PAULO ANDRÉ TESTA
Sócio Administrador
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Fone: (49)3322.8044 / Cel.: (49)8815.9192
paulo@precisatecnologia.com.br

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - 307075108

Data da Inscrição: 09/10/2017	**Data da Renovação:** 18/08/2022	**Validade:** 18/08/2023

Razão Social: 5509 - PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA. **Data do Cadastro:** 26/03/2013
Endereço: R MINAS GERAIS,533 - LETRA E
Bairro: PRESIDENTE MEDICI **Cidade:** CHAPECO **UF:** SC **CEP:** 89801-200
Telefone/Fax: 4933228044 / **e-mail:** paulo@precisatecnologia.com.br
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Responsável: **CPF:**

Capital Social:
Faturamento Mensal:
Qtde de Funcionários:
Área Disponível:
Área Construída:
Sócios Diretores:

Principais Clientes:

Princ. Fornecedores:

Outras Informações:

RAMO DE ATIVIDADE:

Código do Ramo	Descrição do Ramo de Atividade
1337	47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
1431	63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
1465	62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
1491	62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
1571	62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)
1740	62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

DOCUMENTAÇÃO:

Este Certificado obedece o estipulado na Lei 8.666 de 21/06/1993 e atualizações e normas do Município de Xaxim, e poderá necessitar de documentação complementar conforme solicitado no edital.

Departamento de Compras

Paulo André Testa, brasileiro, solteiro, maior, nascido em 17/05/1975, empresário, inscrito no CPF sob nº 870.781.989-72 e Cédula de Identidade nº 12/R 3.127.894, expedida em 17/10/1990 pela SESP-SC, residente e domiciliada na Rua Londres, 45-E, Bairro Maria Goretti, CEP 89.801-416, na cidade de Chapecó – Santa Catarina;

Rodrigo Piovesan, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 18/03/1977, empresário, inscrito no CPF sob nº 917.657.060-68 e Cédula de Identidade nº 5.046.384.003, expedida em 26/03/2002 pela SJS-RS, residente e domiciliado na Rua Albino Sá Filho, 1.796-D, Bairro Vila Real, CEP 89.805-845, na cidade de Chapecó – Santa Catarina; sócios da ***Precisa Gestão em Tecnologia e Serviços Ltda. - ME***, com sede e domicílio na Rua Minas Gerais, 533 – Letra E, Sala F 206 – Centro - CEP 89.801-200 na cidade de Chapecó - Santa Catarina, registrada na Junta Comercial de Santa Catarina, sob o **NIRE nº 42204339019 em sessão de 13/07/2009 e inscrita no CNPJ sob nº 10.954.970/0001-80**, resolvem assim alterar o contrato social:

1ª O capital social que é de R$ 10.000,00 (Dez mil reais) divididos em 10.000 (Dez mil) quotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada, passa a ser de R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) divididos em 110.000 (cento e dez mil) quotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada, utilizando-se de valores contabilizados da conta contábil ***Lucro Acumulados*** no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) ficando totalmente integralizado e distribuído entre os sócios da seguinte forma:

Paulo André Testa	55.000	Quotas	R$	55.000,00
Rodrigo Piovesan	55.000	Quotas	R$	55.000,00
Total	**110.000**	**Quotas**	**R$**	**110.000,00**

2ª À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, com a seguinte redação:

1ª A sociedade gira sob o nome empresarial ***Precisa Gestão em Tecnologia e Serviços Ltda. – ME***

2ª A sociedade tem sua sede na Rua Minas Gerais, 533 – Letra E - Sala F 206 - Bairro Presidente Medici - CEP 89.801-200 na cidade de Chapecó – Santa Catarina.

3ª O objeto social é de Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; Suporte técnico, manutenção, instalação de equipamentos de tecnologia da informação; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet e Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customisáveis.

4ª O capital social é de R$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais) dividido em 110.000 (Cento e dez mil) quotas de valor nominal R$ 1,00 (Hum real), assim subscritas:

Paulo André Testa	55.000	Quotas	R$	55.000,00
Rodrigo Piovesan	55.000	Quotas	R$	55.000,00
Total	**110.000**	**Quotas**	**R$**	**110.000,00**

5ª A sociedade iniciou suas atividades em 13/06/2009 e seu prazo de duração é indeterminado.

6ª As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

7ª A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

8ª A administração da sociedade caberá aos sócios ***Paulo André Testa*** e ***Rodrigo Piovesan***, com os poderes e atribuições de desempenho de suas funções, em conjunto ou isoladamente, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

9ª Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

10ª Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

11ª A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

12ª Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

13ª Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

14ª Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

15ª Fica eleito o foro de Chapecó – Santa Catarina, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma.

Chapecó (SC), 24 de maio de 2016

Paulo André Testa

Rodrigo Piovesan

Testemunhas:

Paulo Sergio Mendes
CI 1.946.257/SESP-SC

Roberto Marcelo Mendes
CI 2.204.951-7/SESP-SC

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM 01/06/2016 SOB Nº: 20169461726
Protocolo: 16/946172-6, DE 30/05/2016
Empresa:42 2 0433901 9
PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA
E SERVICOS LTDA ME
ANDRE LUIZ DE REZENDE
SECRETÁRIO GERAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO GERAL DE PERÍCIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



POLEGAR DIREITO



PROIBIDO PLASTIFICAR

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS GREG & SONS

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 3.127.894

DATA DE EXPEDIÇÃO 14/SET/2016

NOME PAULO ANDRÉ TESTA

FILIAÇÃO JOVINO TESTA
ELZA MARIA VALDEMERI TESTA

NATURALIDADE
CAIBI SC

DATA DE NASCIMENTO
17/05/1975

DOC. ORIGEM CERT. NASC. 2820 LV A-3 FL 105V
CART. TURCATO-CAIBÍ SC

CPF 870.781.989-72

CHAPECÓ - SC

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Perito Criminal
Diretor do Instituto de Identificação - IGP/SC

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

THOMAS GREG & SONS

MUNICÍPIO DE XAXIM
CONFERE COM O ORIGINAL
23 / 08 / 2022

SERVIDOR RESPONSÁVEL

PRECISA
GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS

Chapecó - SC, 24 de agosto de 2022.

Ao Município de Xaxim – SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da Empresa: PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Endereço: Rua Minas Gerais, nº 533, sala 206, bairro Presidente Médici, Chapecó-SC
Telefone: (49) 3322 8044 E-mail: paulo@precisatecnologia.com.br
Representante Legal: Paulo André Testa CPF: 870.781.989-72
Dados Bancários: Banco do Brasil Conta: 66.529-0 Agência: 0321-2

Apresentamos nossa proposta para atendimento ao objeto do Processo Licitatório n° 0119/2022, modalidade de Pregão Presencial nº 0044/2022, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Item	Qtda.	Un.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	12	Mês	ICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e email, durante a vigência do contrato.	3.045,00	36.540,00
2	130	Hora	HORA HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	220,00	28.600,00
3	12	Mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e email, durante a vigência do	950,00	11.400,00

PAULO ANDRE TESTA:87078198972 Assinado de forma digital por PAULO ANDRE TESTA:87078198972 Dados: 2022.08.23 14:25:02 -03'00'

			contrato.		
Valor Total da Proposta: (setenta mil e quinhentos e quarenta reais) R$:					76.540,00

OBS.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no Anexo I do Edital.

Validade Da Proposta Comercial: 60 dias da data de entrega dos envelopes.

Prazo De Entrega: Conforme Edital.

PAULO ANDRE TESTA:87078198972

Assinado de forma digital por PAULO ANDRE TESTA:87078198972
Dados: 2022.08.23 14:24:35 -03'00'

PAULO ANDRE TESTA
Sócio Administrador
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Fone: (49)3322.8044 / Cel.: (49)8815.9192
paulo@precisatecnologia.com.br

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE XAXIM	Pregão presencial 44/2022
CNPJ: 82.854.670/0001-30 **Telefone:** (49) 3353-8200 **Endereço:** Rua Rui Barbosa, 347 - Centro **CEP:** 89825-000 - Xaxim	**Número Processo:** 119/2022 **Data do Processo:** 03/08/2022

OBJETO DO PROCESSO

116

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM SERVIDOR VIRTUAL DATACENTER, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS SERVIÇOS DESCRITOS NESTE EDITAL.

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS N° 1/2022

Reuniram-se no dia 24/08/2022, as 14:00 os membros da Comissão de Licitação, designada pela(o) Portaria/Decreto Nº 2252022/2022, para julgamento das propostas de preço das proponentes habilitadas para fornecimento e/ou execução dos itens descritos no Processo Licitatório Nº 119/2022 na modalidade de Pregão presencial. Inicialmente procedeu-se a leitura do teor das propostas para estudo e análise de preço e outros fatores previstos no edital. Logo após julgadas as propostas, a comissão emitiu o parecer discriminando o(s) vencedor(es), conforme segue abaixo:

PARECER DA COMISSÃO

O envelope contendo as Propostas de Preço foram entregues em horário e local previsto no Edital, onde o representante presentes rubricaram os envelopes, constatando a sua inviolabilidade. Tendo como empresa participante PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA . A propostas apresentada estavam dentro do exigido no edital, seguindo assim, para a fase de lances, onde o representante presente informou não ter lances.

RENUNCIARAM A PROPOSITURA DE RAZÕES DE RECURSO E DE PRÓPRIO RECURSO, ACATANDO O PROCEDIMENTO ADITADO EM CONFORMIDADE COM AS DELIBERAÇÕES DA COMISSÃO.

Participante: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUND - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL datacenter: ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ON-LINE, CONEXÃO REMOTA E E-MAIL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	12,000	MÊS		950,0000	11.400,00
2	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA DA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL datacenter: este sistema contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante vigência do cotnrato.	12,000	MÊS		3.045,0000	36.540,00
3	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA GESTÃO ASSISTÊNCIA E HABITAÇÃO - HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: REFERE-SE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.	130,000	HS		220,0000	28.600,00

Total do Participante: 76.540,00

Total Geral: 76.540,00

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

Xaxim, 24/08/2022

117

FABRICIA ANTUNES PAZ

MEMBRO

JOSIMARA FUSQUEIRA ANTUNES

PREGOEIRO

JULIANO SORGATTO

MEMBRO

SUSANA APARECIDA DANIELLI DE BARROS

MEMBRO

THAYNARA LAIS VERGINASSI

MEMBRO

Assinatura dos representantes das empresas que estiveram presentes na sessão de julgamento:

PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.

PAULO ANDRE TESTA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
10.954.970/0001-80 **MATRIZ**		**13/07/2009**

NOME EMPRESARIAL
PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R MINAS GERAIS	**533**	**LETRA E SALA F 206**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.801-200	**PRESIDENTE MEDICI**	**CHAPECO**	**SC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
PAULO@PRECISATECNOLOGIA.COM.BR	**(49) 3322-8044/ (49) 3316-3637**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**13/07/2009**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **23/08/2022** às **14:40:15** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

08/07/2022 0012395317

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Comarca de Chapecó

CERTIDÃO

FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 9696130 **FOLHA: 1/1**

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Chapecó, com distribuição anterior à data de 07/07/2022, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., portador do CNPJ: 10.954.970/0001-80. ************

OBSERVAÇÕES:

a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;

b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;

c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico http://www.tjsc.jus.br/portal, opção Certidões/Conferência de Certidão;

d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;

e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço https://certeproc1g.tjsc.jus.br

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Chapecó, sexta-feira, 8 de julho de 2022.

PEDIDO Nº: *0012395317*

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

CERTIDÃO FALêNCIA, CONCORDATA E RECUPERAçãO JUDICIAL Nº: 1566014

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

NOME: PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
Raiz do CNPJ: 10.954.970
Certidão emitida às 16:15 de 08/07/2022.

OBSERVAÇÕES

1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
2) Esta certidão abrange todo o primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário Catarinense.
3) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
4) Foram considerados os normativos do CNJ;
5) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
6) Esta certidão abrange os processos dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais;

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Certidão nº: 12882286/2022
Expedição: 26/04/2022, às 09:32:22
Validade: 23/10/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.954.970/0001-80**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Provided by www.cndt-certidao.tst.jus.br

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.954.970/0001-80
Razão Social: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
Endereço: R MARECHAL DEODORO DA FONSECA 1303 D SL 03 / MARIA GORETTI / CHAPECO / SC / 89801-061

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:01/08/2022 a 30/08/2022

Certificação Número: 2022080101014941222373

Informação obtida em 15/08/2022 10:54:10

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
108990 / 2022	17/08/2022	15/11/2022

CPF / CNPJ:	NOME / RAZÃO SOCIAL:
10.954.970/0001-80	PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA ME

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 35853

ATIVIDADE CNAE:

6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
4751200 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO:

Logradouro: MINAS GERAIS, 533	Complemento: AP/E: E, SALA F 206		
Bairro: PRESIDENTE MEDICI	Apto:	Bloco:	CEP: 89801-200

AVISO:

Não constam débitos vencidos em aberto, até o momento.

DESCRIÇÃO:

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências com base nos dados acima informado, relativas a tributos de competência do Município de Chapecó

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22108990N9170D61

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Chapecó
www.chapeco.sc.gov.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA**
CNPJ/CPF: **10.954.970/0001-80**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	**Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão:	**220140106299044**
Data de emissão:	**30/06/2022 15:41:26**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.):	**29/08/2022**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 08/07/2022 14:19:57

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:02:19 do dia 26/07/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 22/01/2023.
Código de controle da certidão: **A7E6.1FCA.7CB8.7EF5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Chapecó - SC, 24 de agosto de 2022.

Ao Município de Xaxim – SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

A PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 10.954.970/0001-80, com sede à Rua Minas Gerais, nº 533, sala 206 na cidade de Chapecó, por seu representante legal, Sr. Paulo André Testa, portador do CPF n° 870.781.989-72, RG: 3.127.894, DECLARA, para os devidos fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

PAULO ANDRÉ TESTA
Sócio Administrador
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Fone: (49)3322.8044 / Cel.: (49)8815.9192
paulo@precisatecnologia.com.br

Chapecó - SC, 24 de agosto de 2022.

Ao Município de Xaxim – SC

127

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0119/2022
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0044/2022

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Eu, Paulo André Testa, portador do CPF n° 870.781.989-72, RG: 3.127.894, representante da empresa PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., como critério para habilitação nos certames públicos e celebração de contrato, DECLARO para os devidos fins de direito e a quem mais possa interessar, que dentre os sócios formais ou informais da empresa, os mesmos não possuem os impedimentos traçados pelo artigo 92 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, bem como a empresa participante encontra-se em conformidade, também, com o artigo 54, I, "a", da Constituição da República, e artigo 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, não possui agentes políticos vinculados ao Poder Legislativo (estadual ou federal) integrando o quadro societário.

PAULO ANDRÉ TESTA
Sócio Administrador
PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 10.954.970/0001-80
Fone: (49)3322.8044 / Cel.: (49)8815.9192
paulo@precisatecnologia.com.br

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Alvará de Localização e Permanência

Número da ordem:	Data de emissão:	Valido até:
5009/2022	**07/01/2022**	**31/01/2023**

ALVARÁ CONCEDIDO PELO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ NOS TERMOS DO ART. 170 DA LEI 170/83 À:

RAZÃO SOCIAL: 331005 - PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA ME — CNPJ: 10.954.970/0001-80

NOME FANTASIA: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA ME

ENDEREÇO ESTABELECIMENTO

Logradouro: Rua MINAS GERAIS — Número: 533
Complemento: AP/E: E, SALA F 206 — CEP: 89801-200
Bairro: PRESIDENTE MEDICI
Cidade: Chapecó — UF: SC

INSC. MUNICIPAL	INSC. ESTADUAL	INÍCIO ATIVIDADE	DEFERIMENTO INSC.
35853	**255893582**	**13/07/2009**	**15/07/2009**

CÓDIGO DE CONTROLE: **MTKO-GUXT**

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

ATIVIDADE(S) CNAE

PRINCIPAL:

6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

SECUNDÁRIA(S):

4751200 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

OBSERVAÇÕES

É OBRIGATÓRIO FIXAR O ALVARÁ EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado
www.chapeco.sc.gov.br

ADMINISTRAÇÃO
2021/2024

Chapecó (SC) - 17/08/2022
Av. Getúlio Dorneles Vargas, 957S - Palmital
89812-000 - 4933218400

Secretaria de Assistência Social | PREFEITURA DE Joaçaba

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Pessoa Jurídica PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF: sob nº 10.954.970/0001-80, com sede a Rua Minas Gerais, nº 533, sala 206, bairro Presidente Médici, Chapecó-SC, prestou e vem prestando os serviços abaixo relacionados desde maio de 2010 até a presente data:

- Conversão de dados;
- Implantação de *software*;
- Customização;
- Capacitação de mais de 80 horas dos usuários/servidores;
- Fornecimento de licença de uso de *Software de Gestão da Assistência Social, Habitação e controle de Processos*;
- Hospedagem de *software* em servidor virtual *"datacenter":*
- Suporte técnico/Manutenção.

Atestamos ainda que, os serviços acima estão sendo prestados com qualidade acima dos padrões de mercado e com prazos contratados sempre respeitados, assim nada havendo que possa desabonar sua reputação.

Por ser verdade, este documento segue assinado pela Sra. Sandra Regina Pacheco Pinheiro, Secretária Municipal de Assistência Social.

Contratos Atuais Nº 013/2021 e Nº 37/2021 com vigência até 18/07/2022 (atualizados por termos de aditamento conforme legislação)

Joaçaba, 15 de março de 2022.

SANDRA REGINA PACHECO PINHEIRO:88870758915

Assinado de forma digital por SANDRA REGINA PACHECO PINHEIRO:88870758915
Dados: 2022.03.15 13:58:34 -03'00'

Sandra Regina Pacheco Pinheiro
Secretária Municipal de Assistência Social
3527-8855 – 3527-8851

1

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XAXIM
Rua Rui Barbosa, 347 - Centro - Xaxim - SC
CEP: 89825-000 CNPJ: 82.854.670/0001-30 Telefone: (49) 3353-8200

PREGÃO PRESENCIAL 130
44/2022

Nº Processo: 119/2022
Data Processo: 03/08/2022

ATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE DOCUMENTAÇÃO 2/2022

Reuniram-se no dia 24/08/2022 as 14:00, no(a) MUNICÍPIO DE XAXIM, os Membros da Comissão de Licitação com o objetivo de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM SERVIDOR VIRTUAL DATACENTER, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS SERVIÇOS DESCRITOS NESTE EDITAL.

Abaixo seguem os licitantes que participaram da licitação:

PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA. 10.954.970/0001-80

Inicialmente procedeu-se a leitura do teor das mesmas com os esclarecimentos e análise necessários, por ordem de entrada e, rubricadas toda a documentação atinente, tendo o seguinte parecer da comissão:

O envelope contendo os Documentos de Habilitação foram entregues em horário e local previsto no Edital, onde o representante presente rubricou o envelope constatando a sua inviolabilidade. A empresa vencedora da fase de lance apresentou todos os documentos de acordo com edital, estando assim, habilitada.
RENUNCIARAM A PROPOSITURA DE RAZÕES DE RECURSO E DE PRÓPRIO RECURSO, ACATANDO O PROCEDIMENTO ADITADO EM CONFORMIDADE COM AS DELIBERAÇÕES DA COMISSÃO.

Nada mais havendo a constar, lavrou-se o presente termo que será assinado pelos presentes.

FABRICIA ANTUNES PAZ
MEMBRO

JOSIMARA FUSQUEIRA ANTUNES
PREGOEIRO

JULIANO SORGATTO
MEMBRO

SUSANA APARECIDA DANIELLI DE BARROS
MEMBRO

THAYNARA LAIS VERGINASSI
MEMBRO

Assinatura dos representantes das empresas que estiveram presentes na sessão de julgamento:

PAULO ANDRE TESTA
(PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.)

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30 **Telefone:** (49) 3353-8200
Endereço: Rua Rui Barbosa, 347 - Centro
CEP: 89825-000 - Xaxim

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 44/2022 131

Processo Adm.: 119/2022
Data do Processo: 03/08/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 10.520/2002, Art. 37, XXI e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 119/2022
b) Nr. Licitação: 44/2022 - PR
c) Modalidade: Pregão presencial
Data de Homologação: 13/10/2022
e) Objeto da Licitação: *Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual datacenter, implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.*

Participante: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA.

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUND - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL datacenter: ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDA LEGAL, HOSPEDAGEM DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ON-LINE, CONEXÃO REMOTA E E-MAIL, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	12,000	MÊS	950,00	11.400,00
2	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA DA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL datacenter: este sistema contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante vigência do cotnrato.	12,000	MÊS	3.045,00	36.540,00
3	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA GESTÃO ASSISTÊNCIA E HABITAÇÃO - HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: REFERE-SE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.	130,000	HS	220,00	28.600,00

Total do Participante: **76.540,00**

Total Geral: **76.540,00**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL	10.001.08.244.0801.2051.3.3.90.00.00	R$ 1,00

Xaxim, 13/10/2022

132

EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal

Assinatura do Responsável

Susana De Barros
CPF: 016.578.239-03

DOM/SC **Prefeitura municipal de Xaxim**

133

Data de Cadastro: 13/10/2022 **Extrato do Ato Nº:** 4247244 **Status:** Novo
Data de Publicação: 14/10/2022 **Edição Nº:**
Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge): 56699A3867176D6FF0C4B6AC3B2959D6CD90C56A

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE XAXIM

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO 0124/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE XAXIM

CNPJ: 82.854.670/0001-30

CONTRATADA: PRECISA GESTAO EM TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA

CNPJ: 10.954.970/0001-80

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social, hospedagem do sistema em servidor virtual "datacenter", implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital.

Valor do Contrato: R$ 76.540,00 (setenta e seis mil, quinhentos e quarenta reais)

Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.01.00.00.00 (139/2022)

Vigência: 13/10/2022 a 13/10/2023

Licitação: Processo Licitatório nº 0119/2022, Pregão Presencial nº 0044/2022

Xaxim/SC, 13 de outubro de 2022. EDILSON ANTONIO FOLLE Prefeito Municipal.

* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4247244, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:
https://dom.sc.gov.br/?q=id:4247244

PREFEITURA DE
XAXIM

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO

Em 17 de novembro de 2022, efetuou-se o encerramento do processo licitatório de nº 0149/2022, contendo 134 folhas. Com este fim e para constar, eu, Jocirene A. Zanitte, servidor(a) do(a) setor de Licitações e Contratos, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Processo: (x) Homologado

( ) Deserto

( ) Cancelado / Anulado

Xaxim/SC, 17 de novembro de 2022.