



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 68/2024/PMA DISPENSA DE LICITAÇÃO 38/2024/DL/PMA

ABERTURA: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAZÉM, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **LUIZ PAULO RODRIGUES MENDES**, resolve contratação de empresa especializada em licenciamento e locação de software web de gestão de assistência social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, para atender as necessidades do município de Armazém/SC, conforme especificações e anexo I do presente edital.

JUSTIFICATIVA: 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 Armazém-SC. Tendo em vista que a Secretaria Municipal de Assistência Social necessita de sistema que importe e migre os dados do banco de dados de nível federal chamado “Cadastro Único”, traga módulos especificamente voltados para atividades de assistência Social, não atendido pelo outro sistema, com os seguintes módulos para a Assistência Social: módulo de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades.

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

Além disso, o sistema deve: oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras; Prover ao Município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial; Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores; Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social; Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede; Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

DO FUNDAMENTO JURÍDICO: Como é sabido, a Licitação para contratação de obras, serviços, compras e alienações é uma exigência constitucional, para toda Administração Pública, conforme ditames do artigo 37, XXI da CF/88, e da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvados os casos em que a administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-a dispensada, dispensável e inexigível.

DA SITUAÇÃO DE DISPENSA – Artigo, o caso em questão se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois o valor do objeto figura dentro da situação prevista em lei. Segundo a Lei Federal nº 14.133/2021, em hipóteses tais, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta dos referidos serviços, mediante dispensa de licitação, conforme artigo 72, c/c artigo 75, II, ambos da Lei nº 14.133/2021, senão vejamos:



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente. Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 75. (...) II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02, no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023).

RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA: 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 Armazém-SC. Tendo em vista que a Secretaria Municipal de Assistência Social necessita de sistema que importe e migre os dados do banco de dados de nível federal chamado “Cadastro Único”, traga módulos especificamente voltados para atividades de assistência Social, não atendido pelo outro sistema, com os seguintes módulos para a Assistência Social: módulo de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades. A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz, bem como atender aos requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011, de acesso a Informação. Além disso, o sistema deve: oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras; Prover ao Município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial; Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores; Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social; Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede; Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão. Desse modo, fica assegurado a contratação da empresa para realizar prestação do serviço, de acordo com as especificações e quantidades necessárias para Administração Pública, que se justifica a escolha empresa Portabilis Tecnologia Ltda. CNPJ: 11.258.607/0001-92, ainda, a sua proposta restou considerada de menor valor com base no preço estimado nas pesquisas realizadas.

JUSTIFICATIVA DE PREÇO: Foram realizadas pesquisas de mercado para execução do objeto para contratação direta será mediante dispensa de licitação, com base no Decreto Municipal nº 19/2023, conforme a seguir descrito:

I - Pesquisa realizada no sistema global de redes de computadores, no site do Painel de Preços do Governo Federal – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na data de 05/04/2024;



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

descrição	unidade	quant.	órgão	link do processo/contratação e data e hora de acesso	valor unit.
contratação de empresa visando o licenciamento e locação de software web de gestão de assistência social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, bem como serviços de hospedagem da solução em servidores de alta performance, manutenção e suporte técnico.	unidade	12	prefeitura de vera cruz do oeste-pr	paineldeprecos.planejamento.gov.br 10/07/2024 às 08:05	r\$ 1.316,00

II- Contratações similares feitas pela administração pública federal, distrital, estadual ou municipal, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços;

descrição	Unid.	quant.	órgão	link do processo/contratação e data e hora de acesso	valor unit.
contratação de empresa visando o licenciamento e locação de software web de gestão de assistência social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, bem como serviços de hospedagem da solução em servidores de alta performance, manutenção e suporte técnico.	mês	12	prefeitura de nova trento/sc	https://novatrento.sc.gov.br 10/07/2024 as 08:09	r\$ 1.626,00
			prefeitura de ascurra/sc	https://ascurra.sc.gov.br 10/07/2024 as 08:10	r\$1.000,00
			prefeitura de governador celso ramos/sc	www.governadorcelsoamos.sc.gov.br 10/07/2024 às 08:14	r\$ 1.450,00
implantação do sistema web de gestão de assistência social (migração, implantação e treinamento do sistema), com os seguintes módulos: de gestão da assistência social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades.	unidade	1	prefeitura de nova trento/sc	https://novatrento.sc.gov.br 10/07/2024 as 08:09	r\$ 6.900,00
			prefeitura de ascurra/sc	https://ascurra.sc.gov.br 10/07/2024 as 08:10	r\$1.500,00
			prefeitura de governador celso ramos/sc	www.governadorcelsoamos.sc.gov.br 10/07/2024 às 08:14	r\$ 13.500,00

III- pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, se realizou por meio de publicação de aviso de dispensa de licitação no Diário Oficial Municípios de Santa Catarina – DOMSC, publicação n.º 6174273 no dia 09/07/2024(terça-feira), com o seguinte objeto: contratação de empresa visando o licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, bem como serviços de hospedagem da solução em servidores de alta performance, manutenção e suporte técnico, nos termos do decreto municipal nº 18/2023. O fornecedor interessado encaminhou sua proposta para e-mail informado na publicação, social@armazem.sc.gov.br, de acordo com as informações na tabela abaixo:



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

descrição	Uni d.	quant.	fornecedor	data e hora	valor unit.
contratação de empresa visando o licenciamento e locação de software web de gestão de assistência social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, bem como serviços de hospedagem da solução em servidores de alta performance, manutenção e suporte técnico.	mês	12	portabilis tecnologia ltda. cnpj: 11.258.607/0001-92	11/07/2024 as 15h11min	r\$ 900,00
implantação do sistema web de gestão de assistência social (migração, implantação e treinamento do sistema), com os seguintes módulos: de gestão da assistência social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades. serviços de treinamento on-line com carga horária mínima de 8h/aula, incluso certificado de participação e material didático digital.	unidade	01	portabilis tecnologia ltda. cnpj: 11.258.607/0001-92	11/07/2024 as 15h11min	r\$ 2.500,00

Considerando a busca por fornecedores realizada por meio de publicação de aviso do processo de dispensa de licitação no DOMSC, no dia 09/07/2024, houveram fornecedores que manifestaram interesse em prestar os serviços e solicitaram informações, porém não encaminharam proposta e orçamento, apenas a empresa Portabilis Tecnologia Ltda. CNPJ: 11.258.607/0001-92, envio a proposta e orçamento, sendo considerada de menor valor com base nas pesquisas realizadas no sistema global de redes de computadores, no site do Painel de Preços do Governo Federal – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nas contratações similares feitas pela administração pública federal, distrital, estadual ou municipal, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Desse modo, fica assegurado a contratação da empresa para realizar prestação do serviço, de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência em anexo, justifica-se a sua escolha por ser a empresa que apresentou o menor valor e atende as especificações do objeto contratual.

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO: Considerando as exigências do artigo 8º do decreto municipal nº 19/2023, que regulamenta a lei de licitações, o método para obtenção do preço estima será do cálculo de menor valor obtido na pesquisa de preço. Pelos motivos apresentados acima, o orçamento apresentado **para o processo de dispensa de licitação de menor preço** para a prestação de serviço foi da empresa: Portabilis Tecnologia Ltda. CNPJ: 11.258.607/0001-92, no valor total de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS: Os recursos necessários ao custeio das despesas oriunda com a presente contratações encontra-se devidamente alocados no orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2024. Dotação nº 03.02.2.004.3.3.90.00.00.00.00.00 e dotação complementar nº 3.3.90.40.01.00.00.00.

CONCLUSÃO: Em relação aos preços, foram realizadas pesquisas de mercado para execução do objeto desta Dispensa de Licitação, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 19/2023, como descrito na estimativa de preço do processo, no caso em questão ficou



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

verificado que encontra-se em conformidade com a pesquisa de mercado, no mais, ficou verificado que a necessidade da prestação de serviços para atender as necessidades do Município de Armazém/SC e o interesse público. É a decisão discricionária do Prefeito Municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Comissão de Licitações e Assessoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Este edital foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Armazém – SC, 16 de julho de 2024.

LUIZ PAULO RODRIGUES MENDES
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

contratação de empresa especializada em licenciamento e locação de software web de gestão de assistência social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, para atender as necessidades do município de Armazém/SC, conforme especificações previstas neste termo e na tabela abaixo:

item	descrição/especificação	unidade	quant.	valor unitário	valor total
1	Implantação do sistema Web de Gestão de Assistência Social (migração, implantação e treinamento do sistema), com os seguintes módulos: de gestão da Assistência Social, de proteção básica, de proteção especial, benefícios eventuais, habitação, mapa de georreferenciamento e agenda de atividades. Serviços de treinamento on-line com carga horária mínima de 8h/aula, incluso certificado de participação e material didático digital.	Unidade	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
2	Mensalidade do licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo: Hospedagem em computação em nuvem; Máquina de backup adicional; backup diário das informações; equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado; Atendimento em primeiro e segundo níveis (via telefone e help desk).	Mês	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
TOTAL					R\$ 13.300,00

- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima,
- 1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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 Armazém-SC.

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

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

Além disso, o sistema deve: oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras; Prover ao Município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial; Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores; Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social; Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede; Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Características gerais

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

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

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

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

3.1.5 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

(SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

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

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

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

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

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

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

3.1.12 O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação dos usuários com a fornecedora da solução.

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

3.2 Características funcionais dos módulos/processos



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

Características funcionais dos módulos/processos	
1	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério da Cidadania, como também com orientações técnicas para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento às futuras normativas que se propuser a política de assistência social.
2	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.
3	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.
4	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.
5	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.
6	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.
7	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil e NIS devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
8	Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.
9	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.
10	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.
11	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
12	Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar)
13	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.
14	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.
15	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
16	Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.
17	Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.
18	Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimento (RMA).



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

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



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

35	Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.
36	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.
37	Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.
38	Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento
39	Possibilitar a exclusão de pessoas e famílias no sistema de acordo com as instruções da Portaria nº 860 de 2023 dos MDS, permitindo informar os motivos de exclusão dos cadastros e emitir as fichas de exclusão para cada caso.
40	Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.
41	Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros do grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.
42	Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo de despesas totais da família e despesas per capita.
43	Permitir consultar também a renda per capita no sistema de acordo com a Minuta Informe nº 275/2011/SENARC/MDS.
44	Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, pessoas com deficiência e outras informações pertinentes, conforme formulário do CadÚnico.
45	Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.
46	Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.
47	Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo próprio sistema, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.
48	Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.
49	Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.
50	Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.
51	Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.
52	Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como pessoas com deficiência, que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
53	Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
54	Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.
55	Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc).
56	Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

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



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

75	Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.
76	Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
77	Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.
78	Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.
79	Possibilitar a emissão de um relatório do tipo boletim contendo os principais dados e indicadores de pessoas e famílias atendidas com o perfil (cor ou raça, sexo e faixa etária) formas de ingresso, encaminhamentos realizados e recebidos, usuários em serviços e benefícios concedidos. Este relatório deve permitir a busca período de tempo.
80	Possibilitar a emissão de relatório do tipo boletim contendo informações gerenciais sobre os atendimentos de abordagem social realizados pelo município contemplando informações como perfil de faixa etária, sexo, vulnerabilidades, locais de abordagem, deficiências, dependência química, tempo de moradia na rua.
81	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais: <ul style="list-style-type: none">● Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;● Relatório de benefícios concedidos por unidades● Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;● Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;● Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;● Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;● Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;● Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.
82	Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.
83	Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.
84	Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.
85	Possibilitar que nos planos de ação seja informado se as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo/razão. Permitir ainda que seja informado um parecer individual referente a participação de cada família ou pessoa identificando se os objetivos previstos foram atingidos ou não e informações sobre desligamento do plano, caso tenha ocorrido.



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

86	Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), permitindo registrar os dados do ato infracional, data, adolescente, período de cumprimento da medida, local de cumprimento, carga horária e controle da frequência da prestação dos serviços.
87	Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.
88	Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.
89	Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.
90	Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.
91	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.
92	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: <ul style="list-style-type: none">• Relatório da ficha de inscrição dos participantes;• Relatório do público prioritário do SISC;• Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;• Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;• Relatório de faltas com as devidas justificativas;• Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;• Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.
93	Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.
94	Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.
95	Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.
96	Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.
97	Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento de usuários para atendimentos e relatório de solicitação de contato com a unidade, com dados do usuário envolvido e unidade para atendimento.
98	Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.
99	Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.
100	Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.
101	Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.
102	Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

103	Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS Nº 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.
104	Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.
105	Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.
106	Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhamento nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços.
107	Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.
108	Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.
109	Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.
110	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.
111	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.
112	Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS e CREAS no formato XML para importação no SAGI-MDS.
113	Possibilitar a consulta em tela de forma integrada dos demonstrativos analíticos dos atendimentos mensais (RMA do CRAS e RMA do CREAS, conforme o caso), apresentando todos os blocos e os valores quantitativos e nominais, ou seja, a relação das famílias e usuários que estão enquadradas em cada caso.
114	Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none">● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;● Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;● Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
115	Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">● Números de famílias e pessoas atendidas;● Número de cadastros novos de pessoas e famílias;● Principais Benefícios concedidos e Atendimentos realizados;● Indicadores do RMA do CRAS e CREAS, podendo filtrar por um equipamento ou todos;



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

116	Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.
117	Permitir emitir o comprovante de agendamento de atendimentos, exibindo no mínimo a data, hora e local para atendimento, bem como a lista de documentos necessários para a efetivação do atendimento.
118	Possui recurso que permite notificar por mensagens no sistema e por e-mail, de maneira automatizada, lembretes dos eventos da agenda, de acordo com a preferência de quem efetuou o agendamento.
119	Possuir recurso para exportar dados de mala direta para geração de etiquetas de correspondência de forma automatizada no software de geração de etiquetas dos Correios.
120	Possibilitar o disparo de mensagens de texto (SMS - Short Message Service) para avisar a pessoa de referência da família do usuário que possui atendimento agendado, informando o usuário, assunto, local, data, hora e técnicos de referência que farão o atendimento, permitindo definir também o prazo em minutos para o envio da mensagem. <i>*mediante a pagamento sob envio de sms</i>
121	Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens de texto (SMS) que serão enviadas, conforme trata o item 120.
122	Permitir a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa.
123	Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.
124	Permitir classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa.
125	Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais
126	Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

4.1 A estimativa do preço está desenvolvida no documento em anexo, PESQUISA DE PREÇO, que considerou o menor valor da pesquisa realizada, nos termos do artigo 7º do decreto municipal nº 19/2023 e artigo 23 da lei nº 14.133/21.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com respaldo no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, visto que o valor máximo desta contratação não ultrapassa o valor total de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais, e dois centavos) limite para dispensas de licitação de outros serviços e compras, valor atualizado pelo Decreto nº 11.871, publicado de 29 de dezembro de 2023.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Considerando que o processo de contratação direta será mediante dispensa de licitação, os requisitos para contratação seguirão as regras do artigo 72 da Lei n 14.133/2021.

7. PRAZO CONTRATUAL

7.1. A pessoa física ou jurídica vencedora do certame deverá realizar a prestação de serviços



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

descrito neste instrumento, sem qualquer custo adicional, de forma imediata após assinatura do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos e contrato;

8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação;

8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1. a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

9.1.2. prestar o serviço, conforme especificações, constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados;

9.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, será **FERNANDA SOUZA MACHADO**, Diretora de Assistência Social e Habitação, que exercerá a função de fiscal do contrato.

11.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

11.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2 No prazo de até 5 (*cinco*) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados.

12.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1.2 A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.3.2 No prazo de até 10 (*dez*) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4 No prazo de até 10 (*dez*) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.5 O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

12.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

12.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

12.5.3 O prazo para recebimento definitivo será de 10 (*dez*) dias.

12.5.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

esgotamento.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta, no edital e seus anexos e contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.3.1. A contratante constatando a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências legais.

13.4. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação exigida na habilitação.

13.7.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada que estiver com certidão negativa frente aos órgãos públicos, dos quais foram exigidos na habilitação da contratação, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Após 01 (um) ano, poderão ser reajustados os valores pelo Índice IGPM.

15. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS/ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação será informada posteriormente pelo setor de contabilidade.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Armazém/SC, 08 de julho de 2024.

.....
MARLETE MADALENA JOSINO

Responsável pela elaboração

18. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Armazém/SC, 08 de julho de 2024.

.....
LUIZ PAULO RODRIGUES MENDES

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

Anexo II

TERMO ADMINISTRATIVO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARMAZÉM E.....

CONTRATO Nº _____/2024

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE ARMAZÉM, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 82.928.664/0001-80, estabelecido na Praça 19 de Dezembro, 130, Centro Município de Armazém/RS, por seu Poder Executivo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIZ PAULO RODRIGUES MENDES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 2.732.346 - SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 898.656.349-53, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº....., estabelecida na Rua, na cidade de, representada pela Sr(a)....., portador da Cédula de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº....., residente e domiciliado, doravante denominada CONTRATADA, por esta e na melhor forma de direito, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL: O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como o atendimento das cláusulas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, em cumprimento ao processo administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 38/2024**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: É objeto do presente contrato a contratação, conforme especificações e anexos ao presente edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: O contrato compreenderá a contratação de empresa especializada que deverá executar o objeto na forma de execução direta, sob o regime de menor preço, segundo o disposto no artigo 72, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: O serviço está especificado no termo de referência, anexo I, do edital.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:
O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

ITEM:
DESCRIÇÃO DO ITEM:
QUANTIDADE:
VALOR UNITÁRIO:
VALOR TOTAL:

TOTAL GERAL DO CONTRATO R\$.....

O pagamento será efetuado, conforme execução do serviço, após assinatura do contrato. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, no campo de Informações Complementares, a indicação do número do Processo Licitatório e do respectivo Contrato.

As notas Fiscais deverão ser emitidas com o valor do Imposto de Renda a ser retido pela



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

administração, conforme Decreto Municipal nº 77/2023, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

Parágrafo Único - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 22 c/c artigo 130, ambos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO: O presente contrato terá vigência pelo período de podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas na seguinte Dotação nº 03.02.2.004.3.3.90.00.00.00.00.00 e dotação complementar nº 3.3.90.40.01.00.00.00.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Todas as despesas e demais recursos necessários ao fornecimento ora contratados, incluindo-se eventual contratação de pessoal para o desempenho de suas obrigações contratuais, serão de responsabilidade do CONTRATADO, descaracterizando-se, assim, qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE ou obrigação pecuniária de qualquer natureza, além daquelas descritas na CLÁUSULA QUINTA.

CLÁUSULA NONA - DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES: Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do cumprimento do contrato e, caso não esteja a contento, deverá formalizar reclamação à CONTRATADA, desde já restando estabelecido que o não cumprimento dos termos deste contrato pode ensejar a rescisão contratual.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO cabe cumprir o contrato, executando-o da melhor forma, primando pela qualidade no fornecimento do objeto, e aceitar, integralmente, a fiscalização do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A existência e a atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO no que concerne ao cumprimento do contrato e suas consequências.

Parágrafo Terceiro - O CONTRATADO obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste termo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES: O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO fica sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência, no caso de falta de presteza e eficiência no fornecimento previsto no contrato;
- b) multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor pago de descumprimento contratual;
- c) suspensão do direito de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de um ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação junto ao MUNICÍPIO, na hipótese



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

de recusar-se ao cumprimento do contrato.

Parágrafo Segundo - O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor estipulado na CLÁUSULA QUINTA o valor de qualquer multa porventura imposta à CONTRATADA em virtude do descumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA RESCISÃO: O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas nos arts. 89 e ss, da Lei nº 14.133/2021, sem que caiba ao CONTRATADO qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrem cabíveis em processo administrativo regular.

Parágrafo Único - Em caso de rescisão antecipada, será pago pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO o valor proporcional ao que fora cumprido até a rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO: São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Armazém, sem opção por qualquer outro, para dirimir eventuais dúvidas que possam advir do presente contrato. E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente termo, elaborado em duas vias de igual teor e forma, para os mesmos fins e efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas.

Armazém – SC, de de 2024.

.....
Contratada

MUNICÍPIO DE ARMAZÉM
Contratante

Testemunhas