



1

ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Contr 0051 Precisa

CONTRATO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE N° 0051/2016

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 inscrito no CNPJ sob o n.º 83.009.860/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **ADEMIR JOSE GASPARINI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê, portador da R.G. n.º 1.015.291 SSP/SC e CPF n.º 386.038.889-49, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE XANXERÊ**, com sede na Rua Dr. José de Miranda Ramos n.º 360, centro, Xanxerê-SC, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.431.387/0001-57 neste ato representada pela responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social, **Sra. LUCIANA BALBINOT CONTINI**, residente e domiciliada na cidade de Xanxerê - SC, inscrita no CPF sob o n.º 844.990.529-04 e RG n.º 2.424.887, denominada para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa:

PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA - ME, pessoa jurídica, com sede a Rua Minas Gerais N.º 533, Sala 206 Edifício Danielle, Bairro Presidente Médici na cidade de Chapecó, inscrita no CNPJ sob n.º 10.954.970/0001-80, neste ato representada pelo **Sr. Paulo André Testa**, portador da Cédula de Identidade n.º 12 R 3.127.894 CPF N.º 870.781.989-72 denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa capacitada para **Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social; hospedagem dos sistemas em servidor virtual "datacenter"; conversão de dados de sistema atualmente utilizado; treinamento dos usuários; suporte técnico e demais serviços/características descritos no Anexo I**, destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social, na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

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



2

ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

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

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

REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

CARACTERÍSTICAS GERAIS

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

Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil);

Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, um registro de Log de utilização;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, a qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;

Permitir personalizar os relatórios com a identificação e brasão da Unidade Gestora;

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;

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 já contida nessa tabela;

Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto;

Possuir ferramentas que facilitem a exportação de dados para arquivos em formato XLS;

Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas;

Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;

Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;

Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;

Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;

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

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

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



3

ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema;

Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes;

O sistema não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;

O sistema deverá acessar de qualquer navegador, inclusive em dispositivos móveis;

O sistema deverá possibilitar o trabalho em janelas dentro da aplicação;

Possuir atualizador de versão automático. Sem que seja necessária a intervenção de suporte técnico.

SEGURANÇA

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores do sistema em um registro de Log de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;

Possuir um banco de registro de log separado do banco de dados do sistema;

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

Assegurar a integridade referencial de arquivos e tabelas de dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (de trás pra frente);

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

Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;

Disponibilizar manual do usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;

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

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

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

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

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

Permitir definir a quantidade de tentativas de acesso ao sistema que o usuário pode realizar de maneira incorreta, antes que sua senha seja bloqueada;

Permitir definir o tempo para expiração da sessão quando da não utilização do sistema;

Permitir definir a quantidade de dias para que o usuário seja obrigado a alterar sua senha;

Permitir definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;

Permitir definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões;
- Permitir vincular vários perfis por usuário com respectiva data de expiração;
- Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo Login de acesso, nome completo do usuário, e-mail e senha;
- Permitir configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- Possuir rotina de unificação de cadastros duplicados. Onde seja possível escolher o cadastro correto e o(s) cadastro(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro;
- Possuir rotina de unificação de logradouros, sendo possível adicionar mais de um logradouro incorreto;
- Possuir rotina de unificação de localidade, sendo possível adicionar mais de uma localidade incorreto;
- Possuir opção de excluir o cadastro da pessoa, caso esta não possua movimentação;
- Permitir definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício;
- Não permitir a alteração dos atendimentos caso estes estejam finalizados;
- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de *software* como de *hardware*;
- Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login;
- Armazenar de forma criptografada todas as informações relacionadas a senhas do usuário.

TECNOLOGIA

- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede local ou rede externa;
- Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
- Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- Possuir ferramenta para exportação de dados consultados para arquivos em formato XLS;
- Ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 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;
- Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico;
- Permitir acesso as atualizações de versões apenas usuários autenticados;
- Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- Possuir destaque nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- Possuir ajuda sensível no contexto;
- Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas;
- Apresentar na tela de login do profissional se o mesmo possui atendimento e visitas não finalizados;
- Possuir atalho para acesso ao Sine. (Site Nacional de Empregos);
- Permitir buscar cidadãos por qualquer parte do nome inclusive apelido;

CADASTRO

- Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
- Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Pessoa em um campo de preenchimento obrigatório ou que gere alerta no seu não preenchimento;
- Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade de alocação, setor e cargo;
- Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo;
- Permitir definir unidade e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
- Permitir a inativação do profissional especificando unidade e setor;
- Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, caso o profissional esteja referenciado em mais que uma unidade;
- Possuir no cadastro de Domicílio e Pessoa no mínimo, todas as informações comuns ao Cadastro Único;
- Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
- Permitir inclusão, alteração e modificação de todas as informações importadas do Cadastro Único;
- Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, responsável, endereço, município, telefone e setores;
- Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- Possuir cadastro de empresa contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal), se é vinculado ao SCFV ou Geração de Trabalho e Renda e a qual empenho, lei, unidade e ano ele pertence;
- Possuir cadastro de cartório contendo nome e município como campos obrigatórios;
- Possuir consulta de cartórios na base nacional de Cadastro de Cartórios do Brasil;
- Possuir cadastro de pessoas, contendo no mínimo, todos os campos conforme formulário do Cadastro Único versão 7, inclusive com os códigos correspondentes;
- Permitir a inclusão de foto da pessoa em seu cadastro;
- Possuir campo para lançar o município de procedência da pessoa;
- Permitir a inclusão de fotos da pessoa em seu cadastro;
- Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, vinculando a um tipo de documento;
- Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa;
- Possuir cadastro de doenças da pessoa ao mesmo tempo referenciar o uso de medicamento contínuo;
- Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Possuir opção para cadastrar novas despesas mensais da família;
- Possuir tela de consulta contendo somatório da renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2 do Cadastro Único;
- Possuir cadastro de fotos do domicílio, podendo nestas definir uma data e titulação;
- Permitir vincular aos Programas Sociais família e/ou pessoa, lançando data de inclusão e possibilidade de lançar valor;
- Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família, mantendo desta forma um histórico;
- Possuir cadastro em programa habitacional sendo possível lançar a data de inscrição e programar data para revisão e atualização cadastral;
- Possuir no cadastro de pessoa campo para informar tempo de residência no município e domicílio;
- Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS;
- Permitir referenciar a família a outras unidades diferentes de CRAS e CREAS;
- Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença. Ao registrar a pessoa como óbito, esta deve ser inativada automaticamente de todas as buscas, família e grupos de atendimento que pertença.
- Possuir no cadastro de pessoa campo para informar dependências químicas;
- Possuir no cadastro de pessoa campo para informar se a criança ou jovem está em serviço de acolhimento e exploração de trabalho infantil. Estes campos só devem ser habilitados caso a criança ou jovem esteja na faixa etária;
- Possuir registros de data de entrada, data de saída e unidade de acolhimento, caso criança ou jovem esteja em situação de acolhimento institucional;
- Possuir bloqueio no cadastro de bairro, tipo de logradouro e logradouro se estes não tiverem relacionados;
- Permitir visualizar o profissional que realizou a ultima alteração cadastrar no dados do cidadão e/ou domicílio;
- Possuir parâmetro calcular quantos dias de prazo o usuário terá para realizar atualização cadastral de endereço dos cidadãos, aparecendo mensagem na tela no Cadastro e na tela de atendimento, sendo que se o prazo estiver vencido será obrigatório realizar a atualização;
- Possuir registro de tipo de situação de trabalho infantil e representação social do trabalho infantil no cadastro da pessoa, caso essa esteja em trabalho infantil;
- Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar;
- Possuir tela de consulta de potencialidades da pessoa;

ATENDIMENTO

- Emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a pessoa em período determinado;
- Permitir configurar motivos de atendimento por unidade;
- Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas profissionais de uma determinada unidade de atendimento podem ter acesso;
- Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas o profissional do atendimento pode ter acesso;



7

ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Possuir acesso direto da família para registro de atendimento e visita;
- Permitir registrar denúncias informando no mínimo: Se é identificada ou não, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
- Permitir registrar atendimentos as pessoas, informando no mínimo: data e hora, motivo de atendimento, profissional responsável pelo atendimento e observação;
- Possuir na tela de atendimento espaço ilimitado para descrição do relato dos profissionais;
- Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
- Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
- Permitir na tela de atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
- Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
- Possuir bloqueio para não entregar benefícios com data de autorização maior que a definida em parâmetro;
- Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- Possuir 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;
- 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;
- 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;
- Permitir registrar Atendimento para Carteira de Idoso, validando a idade da pessoa;
- Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento e o motivo da troca;
- Permitir na tela de atendimento registrar todos os profissionais que participaram do atendimento;
- Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- Permitir registrar atendimento do tipo Auxílio Natalidade e conseqüentemente lançar o nome do recém nascido;
- Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o centro de referência de Assistência Social CRAS e ou CREAS que a família pertence;
- Possuir na tela de atendimento informação alertando caso algum familiar ou próprio cidadão encontra-se em Situação de Acolhimento Institucional;
- Possuir na tela de atendimento informação do profissional gerador do atendimento, recepção, e do profissional que efetivamente atendeu o cidadão;



8

ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Possuir na tela de atendimento espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes do atendimento. Essa referencia deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados no atendimento.

Possuir opção para informar as potencialidades do cidadão;

VISITA

Possuir registro da visita podendo separar em A pedido, Abordagem Social, Acompanhamento, Atendimento ou Busca Ativa;

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

Possuir no registro da visita, caso esta for Abordagem Social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;

Possuir no registro da visita, caso esta for Busca Ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir na tela de visita informação do profissional gerador da visita, recepção, e do profissional que efetivamente visitou o cidadão;

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

GRUPOS E TURMAS

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

Possuir opção para classificação do grupo;

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

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

Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;

Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes do grupo;

Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar observação do participante estando ele presente ou ausente na atividade;

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



9

ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Possuir na tela de atendimento ao grupo espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o coordenador e o instrutor do grupo;
- 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);
- 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;
- Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
- Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma;

SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

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

CORREIO INTERNO

- Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
- Possuir parâmetro para definir o 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;
- Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mesma;
- Permitir criar diferentes grupos de usuários para que seja enviada mensagem a todos usuários do grupo;

INTEGRAÇÕES

- Permitir importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;



10

ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;

Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de famílias e pessoas importadas;

Manter histórico de todas as importações realizadas do Cadastro Único;

Permitir importar arquivo de condicionalidades gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON), no site do Ministério do Desenvolvimento Social;

Visualizar no cadastro da família ou pessoa as condicionalidades importadas do arquivo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) e suas competências;

Possuir rotina para exportação de Carteira Social contendo no mínimo código, nome, data de nascimento, município de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto.

MOVIMENTAÇÕES

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;

Possuir histórico de transferência, mostrando os domicílios que a pessoa já morou, data e o motivo da transferência;

Possuir histórico de atendimentos da pessoa e da família;

Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos;

Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos no login de acesso do profissional;

Possuir tela de consulta de encaminhamento, mostrando a quantidade de dias em espera e possibilidade de enviar mensagem para profissionais da unidade destino;

Possuir informação no cadastro do cidadão mostrando que ele foi encaminhado mas ainda não foi recebido pela unidade de destino;

Possuir cadastro de questionários contendo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação, vinculando o respectivo questionário ao cadastro da pessoa;

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

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

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

Permitir vincular o questionário as telas de atendimento e visita com as respectivas permissões conforme o cargo;

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

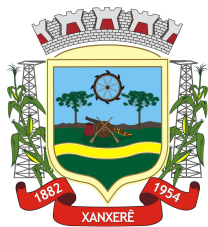
Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;

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

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

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

Possuir formulário para criação do [Plano Individual de Atendimento \(PIA\)](#), onde o profissional desenvolve sem a necessidade de intervenção técnica;



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados principalmente pela Proteção Social Especial;

RELATÓRIOS

Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;

Trazer em todos os relatórios o nome do município, brasão, número de páginas e data e hora de emissão do relatório;

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;

Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;

Possuir atalhos de relatórios em telas distintas para que estes sejam emitidos automaticamente sem a inserção de parâmetros;

Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;

Possibilitar o acesso dos relatórios nativos ou personalizados de acordo com o perfil de usuário;

Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;

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

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

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

Conter um relatório de estrangeiros cadastrados;

Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga no final o totalizador de famílias por programa;

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

Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes;

Conter um relatório do tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade;

Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;

Conter um relatório do tipo resumo de atendimentos por bairro, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de atendimentos por bairro e unidade;

Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;

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;

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;

Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;

Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;

Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;

Conter 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;

Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;

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;

famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar unidade referenciada, bairro, e renda per capita. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capita;

Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT;

Possuir opção para detalhar o relatório mensal de atendimentos do CRAS mostrando dados item por item;

Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT;

Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família esta sendo acompanhada em atendimento, visita e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Caso não esteja em acompanhamento deve ser apresentado um alerta. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

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.

Possuir relatório de histórico da Família/Cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes da identificação do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, integrantes da família e identificação de todos os integrantes da família;

Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV;

Possuir relatório que mostre a quantidade de famílias atendidas por unidade;

Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas,;

Subcláusula Única - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação nº 0082/2016 - Pregão nº 0044/2016.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato terá sua vigência a partir da sua publicação vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser renovado de acordo com a lei 8.666/93, através de Termo Aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Pelo objeto descrito na Cláusula primeira deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$ 34.040,00 (trinta e quatro mil e quarenta reais), sendo:

3.1.1 R\$ 1.280,00 (um mil duzentos e oitenta reais) mensal pela Licença de uso do Software;

3.1.2 R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais) mensal pela hospedagem de Software em servidor virtual;

3.1.3 R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) por hora técnica para suporte, capacitação e atendimento in loco somente quando necessário.

3.2 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela **CONTRATADA**, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e com o FGTS.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. DA CONTRATADA:

4.1.1. Dar início aos trabalhos de implantação do sistema imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;

4.1.2. Prestar toda a assistência técnica necessária para o bom funcionamento do sistema, sem custo adicional;

4.1.3. Demais obrigações constantes na Clausula Primeira do contrato;

4.1.4. Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.

4.1.5. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei;

4.2. DA CONTRATANTE:

4.2.1. Apresentar a Autorização de Fornecimento, especificando o local de entrega;

4.2.2. Prestar as informações necessárias para o bom andamento dos serviços;

4.2.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços

4.2.4. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

4.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários de 2016:

| Cod.Red. | Dotação | Compl.do Elemento |
|----------|-----------------------------------|-------------------|
| 7 | 12.01.2.026.3.3.90.00.00.00.00.00 | 33903911000000 |
| 9 | 12.01.2.066.3.3.90.00.00.00.00.00 | 33903911000000 |
| 10 | 12.01.2.066.3.3.90.00.00.00.00.00 | 33903911000000 |
| 15 | 12.01.2.067.3.3.90.00.00.00.00.00 | 33903911000000 |
| 16 | 12.01.2.068.3.3.90.00.00.00.00.00 | 33903911000000 |
| 17 | 12.01.2.069.3.3.90.00.00.00.00.00 | 33903911000000 |
| 20 | 12.01.2.070.3.3.90.00.00.00.00.00 | 33903911000000 |

6. CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com a Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

6.2. Em não havendo interesse na continuidade deste contrato, poderão as partes rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, desde que notifiquem a outra expressamente com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da notificação, sem obrigações indenizatórias por qualquer das partes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O contratado, em caso de inadimplência total ou parcial do presente contrato estará sujeito as seguintes penalidades:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. As demais penalidade previstas no Art. 86 a 99 da Lei nº 8.666/93;

7.1.3. Multa correspondente a 10% (dez) do valor total do contrato.

Subcláusula Única - Em caso de exagerada repetitividade das faltas ou cometimento de falta mais grave, as penalidades serão de:

a) Rescisão contratual;

b) Suspensão do direito de prestar serviços na Administração Pública Municipal.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação, á autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como:

a) **Gestora e Fiscal deste Contrato**, a Sra. Silvane Ap. Alves Miglioranza, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Para todos os efeitos de direito, o presente Contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do artigo 60 da Lei 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

13.2. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, em 24 de maio de 2016.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ
 CONTRATANTE

FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
 CONTRATANTE

PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E
SERVIÇOS LTDA - ME,
 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
 CPF:

Nome:
 CPF: