



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de licença de uso do Sistema Social Service pelo período de 12 meses de Janeiro a Dezembro de 2025.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação da licença de uso do sistema Social Service faz-se necessário para ser utilizado pela equipe técnica (Psicólogos e Assistentes Sociais) para registro e acompanhamento dos atendimentos realizados aos cidadãos do município em vulnerabilidade social que são acompanhados pelos programas sociais.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

A entrega será efetuada em sua totalidade no prazo estipulado na proposta.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

O custo estimado total da presente contratação conforme orçamento anexo ao processo.
O custo estimado foi apurado a partir de orçamento com empresas especializadas no fornecimento do objeto da contratação.

5. ENDEREÇOS ONDE SERÁ ENTREGUE O MATERIAL:

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
Av. Joleto Vargas 116, Bairro Centro
Ilhota – SC

Secretaria de Assistência Social
Rua Modesto Vargas 92, Bairro Centro
Ilhota – SC

Horário de expediente 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O serviço objeto da contratação deverá ser entregue de acordo com a solicitação do departamento requisitante e em conformidade com a proposta.

6.2. A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

6.3. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo da garantia, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito no prazo estabelecido.

6.4. A empresa fornecedora deverá prestar garantia mínima legal de acordo com a legislação, sem qualquer ônus para a contratante. O prazo de garantia terá início após o atesto da Nota Fiscal.

Os preços propostos serão completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto,





bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, insumos, equipamentos, materiais, peças de reposição, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, necessários ao cumprimento integral do objeto.

7. OBRIGAÇÕES DE CONTRATADA

7.1. A contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar entregar os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal ;

7.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

7.1.3. Comunicar ao Departamento Requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviço, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

8.1. A contratante obriga-se a:

8.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constate do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.3. Efetuar pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999 a Administração Pública poderá, sem a previa manifestação do interessado, motivadamente, adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DE EXECUÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo(a) servidor(a) Lilian Maria de Oliveira Deschamps (Servidora efetiva no cargo de Assistente Social) que certificará se o mesmo está de acordo com o contratado, e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.'





Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Ilhota
Rua Leoberto Leal, nº 160
Centro - Ilhota - SC
CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000
Fone 47 3343 8800 - E-mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que forem necessários os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista na lei 14.133/2021.

Ilhota, 29 de Novembro de 2024.

José Adilson Ferrarezi
Agente Administrativo
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Rosi Voltolini
Secretária de Assistência Social

