

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE PROVA DE CONCEITO

Pregão Eletrônico nº 313/2023

Processo: CPL nº 713/2023

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso por usuário do sistema computacional, compreendendo também sua implantação, customização, manutenção, suporte técnico e treinamento para a Secretaria da Cidadania da Prefeitura de Sorocaba. Além do serviço de capacitação de usuários, atualização tecnológica, hospedagem do sistema e todas as demais condições do edital.

PREÂMBULO

No dia 02 de Julho de 2024, às 09:00 horas, reuniram-se na Sala de Licitações, do andar térreo, do prédio sito na Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, nº 3041, Alto da Boa Vista, o Pregoeiro, Sr. Paulo Horácio Fontes Bandeira Gomes, Equipe de Apoio, Sr. Tiago Tadeu Torres e autoridade competente Sra. Jessica Caroline Alves Pena, e a Comissão Técnica, composta pelos Srs. Cícero Modesto (Chefe Seção e Informações e Geoprocessamento/SECID), Vagner Fernando Ramos Bueno (SECID), Nelson José Barnabé Junior (Chefe da Divisão de Vigilância Socioassistencial/SECID) e Vera Maria Ramalho Sanches Analista de Sistemas - DGTI/SEAD, para a Prova de Conceito do Pregão em epígrafe.

Participou da Sessão a seguinte Licitante e seus respectivos representantes:

EMPRESA: WIIDOO TECNOLOGIA LTDA → CNPJ nº. 15.156.966/0001-90.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: Vinicius Schlup.

PROVA DE CONCEITO

A Sessão da Prova de Conceito, iniciou-se às 09h05min com a apresentação conforme Item 3 do Apêndice A – PROVA DE CONCEITO, anexo ao edital. Assim sendo foram analisados nesta ordem os seguintes requisitos:

- 3.2.1.1. Informações de identificação;
- 3.2.1.2. Documentos pessoais;
- 3.2.1.3. Informações sobre as características do domicílio de residência da família;
- 3.2.1.4. Dados quanto à escolaridade do indivíduo;
- 3.2.1.5. Dados quanto à situação de trabalho do indivíduo;
- 3.2.1.6. Dados sobre outras receitas não originárias de trabalho;
- 3.2.1.7. Cadastro de recebimento de benefícios eventuais;

1

3.2.1.7.1. Com registro da data da solicitação, data da concessão, status do benefício e local de retirada;

3.2.1.8. Dados da saúde dos indivíduos;

3.2.1.9. Registro dos atendimentos realizados e seus desdobramentos, visitas domiciliares e encaminhamentos com possibilidade de registrar vários profissionais responsáveis de diferentes unidades;

3.2.1.10. Deverá conter uma paginação de estudo de caso e articulação em rede, onde mostrará o que foi contatado por telefone ou de forma presencial, relatando fatos da família e/ou indivíduo;

3.2.1.11. Histórico dos serviços ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada através de parcerias com organizações da sociedade civil) utilizados pelo indivíduo;

3.2.1.12. Cadastro de adolescentes em cumprimento medidas socioeducativas: internação, liberdade assistida, semiliberdade, prestação de serviços à comunidade, pré medidas, podendo ser selecionado uma ou mais medidas dentre as relacionadas;

3.2.1.13. Deverá possuir o status da medida, data, ato infracional cometido, reincidência (sim ou não), número do processo judicial;

3.2.1.14. Também deverá conter uma parte no sistema sobre tipos de violência e tipos de violações de direitos, com perfil do agressor, e medidas protetivas, com controle dos perfis que poderão acessar estas informações;

3.2.2. Funcionalidades do cadastro:

3.2.2.1. Alertas de pendências cadastrais do indivíduo, com os dados faltantes a serem inseridos no sistema;

3.2.2.2. Alertas de documentos a serem providenciados ao indivíduo, na hipótese de durante o preenchimento das informações a respeito de documentos pessoais, seja informado que o mesmo não possui;

3.2.2.3. Geração de documento PDF e Excel da ficha do indivíduo com todos os seus dados para envio ou impressão;

3.2.2.4. Posicionamento geográfico automático do endereço em mapa;

3.2.2.5. Apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas;

3.2.2.6. Alertas sobre possíveis identificadores vulnerabilidades ou violências sofridas pelo indivíduo;

3.2.3. Registro do planejamento inicial de acompanhamento da família e do indivíduo:

3.2.3.1. Criação de um plano de ações com medidas a serem tornadas pelo (ou para o) indivíduo com os seguintes dados: Nome da ação, Data limite. Motivo, Descrição, Responsável pelo monitoramento;

3.2.3.2. Acompanhamento da evolução do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a signature below it, and several initials (including 'R' and 'P') at the bottom right.

- 3.2.3.3. Criação de marcos históricos com a situação atual para comparações futuras;
- 3.2.3.4. Comparação de dados do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);
- 3.2.3.5. Controle sobre as ações propostas, com acompanhamento das ações realizadas, em aberto ou em atraso;

3.2.4. Funcionalidades do acompanhamento:

- 3.2.4.1. Alerta aos responsáveis pelas ações sobre sua completude;
- 3.2.4.2. Possibilidade do cadastro de informações confidenciais somente visíveis a quem as cadastrou, ou que possua direito de acesso a elas;
- 3.2.4.3. Possuir no cadastro, após a importação da base de dados existentes no município, um histórico do indivíduo com todas ações cadastradas anteriores à utilização do sistema;
- 3.2.4.4. Possibilidade de anexar arquivos ao prontuário do indivíduo, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;
- 3.2.4.5. Cadastro de processos judiciais envolvendo o indivíduo;

3.3. Cadastro de gestão de famílias:

- 3.3.1. Cadastro do núcleo familiar, e dos membros familiares do indivíduo com seus respectivos graus de parentesco;
- 3.3.2. Designação do indivíduo responsável familiar ou responsável legal, no caso responsável legal deve coletar informações: Nome completo, sexo, data de nascimento, INIS/PIS/PASEP, nome completo da mãe, CPF, local de nascimento, 02 telefones para contatos, e-mail, tipo de representação legal (Curatela, tutela ou guarda), informações sobre tipo do documento de representação e endereço dos representantes legais;
- 3.3.3. Dados de endereçamento, tais como: Estado, Cidade, Bairro, Rua, Número, Complemento e Referência no mínimo e geolocalização;
 - 3.3.3.1. Registro de mudança de endereço do indivíduo, possibilitando ter um histórico dos domicílios e contexto familiar de cada indivíduo ao longo do tempo; Cadastro dos atendimentos realizados junto ao indivíduo com os tipos de atendimentos e desdobramentos (ações) do atendimento;
- 3.3.4. Na seção de gestão da família do indivíduo deverá ser exibido os últimos cinco registros de atendimentos, benefícios, serviços e projetos/programas acessados, de cada componente de seus membros;
- 3.3.5. Dados quanto às características da família, tais como: Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família (se está em situação de rua, é indígena, quilombola, ribeirinha ou cigana), se pertence à tribo ou comunidade quilombola, Número de membros da família, Unidade de Saúde na qual a família é atendida. Unidade de Assistência Social na qual a família é atendida;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the number '3', and other marks.

3.3.6. Dados sobre a presença de internações na família, tais como: Existência de crianças, adolescentes, jovens, adultos ou idosos internados ou abrigados em hospitais, casas de saúde, asilo, acolhimentos ou estabelecimentos similares;

3.3.7. Quanto ao recebimento de benefícios ou de programas de distribuição de renda pela família: Quais benefícios recebe e o valor de cada um deles; Receitas: Cálculo das receitas de cada membro da família (originárias de trabalho ou não), além dos benefícios recebidos para a família, apresentação da renda per capita;

3.3.8. Despesas: Cadastro das despesas da família categorizadas (Energia, Alimentação, Saúde, Aluguel, Transporte, Empréstimos, etc.);

3.4. Funcionalidades do cadastro das famílias:

3.4.1. Alertas de pendências para o cálculo do índice de Desenvolvimento da Família (IDF);

3.4.2. Registro das entrevistas realizadas com a família, informando a forma de entrevista (com ou sem visita domiciliar, o entrevistador e a descrição desta);

3.4.3. Controle de mudança de endereço da família;

3.4.4. Possibilidade de anexar arquivos às informações da família, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;

3.4.5. Emissão de comprovante de cadastro e folha resumo conforme estabelecido pela Portaria nº 810 MDS, de 14 de Setembro de 2022, que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências-, em arquivo PDF;

3.4.6. Exibir histórico de todos os serviços utilizados pela família ou indivíduo que são ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada);

3.4.7. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter a opção de inserir os tipos de vulnerabilidades sociais, demandas das famílias com opção se foi superada ou não;

3.4.8. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter opção de inscrição em programas e projetos cadastrados no sistema, com opção de status (ativo, solicitado e inativo);

3.4.9. Deverá possuir página de busca de cadastro de atendidos com as opções: Nome, CPF, Código do sistema, data de nascimento e dados de endereço;

3.4.10. Mapeamento do Território identificando no mapa do município:

3.4.10.1. Trazer opções de mapas categorizado, graduados, de calor e mapas georreferenciados das famílias, por áreas de abrangência e bairros definidos pela contratante, como por exemplo:

3.4.10.1.1. Áreas vulneráveis: Apresentar as áreas do município com maior incidência vulnerabilidades e demandas por serviços ou Índice de Desenvolvimento Familiar abaixo da média;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the number '4', and the initials 'NFK'.

- 3.4.10.1.2. Mapa das violências: Apresentar no mapa os pontos de ocorrência de violências, tipos de violências, violador e agressor, distinguindo-as e demonstrando suas incidências;
- 3.4.10.1.3. Mapa por faixa etária: Mapa mostrando as áreas pela faixa etária dos moradores mais atendidos pela rede socioassistencial;
- 3.4.10.1.4. Mapa da rede socioassistencial: Mapa identificando os pontos de localização das entidades governamentais ou não, que participam da rede socioassistencial do município;
- 3.4.10.1.5. Mapa de origem das famílias atendidas: Mapa apresentando os pontos de localização das famílias atendidas, distinguindo-as pelos serviços prestados;

3.5. Relatórios:

- 3.5.1. Mostrar relatórios de atendimentos registrados com possibilidade de filtro por data, tipo do atendimento, status do atendimento e por profissional;
- 3.5.2. Mostrar relatórios de famílias registradas na unidade com filtros de faixa de renda e possibilidade de exportar com telefone, endereço e total de membros;
- 3.5.3. Mostrar relatórios de violações, encaminhamentos, visita domiciliar, serviços e medidas socioeducativas com possibilidade de verificar a quantidade, tipo e filtro por data;
- 3.5.4. Mostrar relatórios das famílias unipessoais com possibilidade de filtros por data e unidade e possibilidade de exportação com telefone e endereço;
- 3.5.5. Mostrar relatórios de pessoas com filtros de faixa etária, tipo de deficiência, raça/cor, gênero, faixa de renda, situação no CadÚnico e escolaridade;
- 3.5.6. Mostrar relatórios de pessoas sem o registro de CPF por unidade com possibilidade de exportação com telefone e endereço;
- 3.5.7. Os relatórios deverão poder ser apresentados no formato de gráficos e planilhas, com possibilidade de visualização e impressão;
- 3.5.8. Página de inscritos em programas e projetos, com o ranking por vulnerabilidades e peso onde pode ser gerenciado no módulo administrador;

3.6. Módulo administrador:

- 3.6.1. Disponibilizar acesso a emissão de relatórios conforme perfil do usuário e da unidade
- 3.6.2. Cadastro de informações complementares ao cadastro por meio de caixa de texto, lista suspensa e caixa de seleção;
- 3.6.3. Habilitar ou desabilitar os relatórios disponíveis no sistema para determinado perfil de usuários;
- 3.6.4. Unificar cadastros duplicados;
- 3.6.5. Opção de cadastrar programas/projetos e benefícios para famílias e/ou indivíduos que estarão disponíveis no sistema;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number 5.

3.7. Funcionalidades:

3.7.1. O sistema deverá possibilitar a importação dos dados do Cadastro Único, dos beneficiários do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada e lista de famílias em descumprimento de condicionalidades com suspensão do Bolsa Família;

3.7.2. O Sistema deverá gerar de forma automática o documento "Registro Mensal de Atendimentos (RMA)" em formato PDF e CSV, conforme Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 4/2011 e nº 20/2013;

3.7.3. Possibilidade de criação de grupos, vinculação dos atendidos cadastrados na plataforma aos grupos, com data e horário, lista de presença, atendimento individualizado para o indivíduo no grupo, tipo de grupo e entre outras possibilidades;

3.8. CONTROLE DE ACESSO

3.8.1. O software deverá permitir, de forma centralizada, a construção de perfis diferenciados de acordo com as tarefas que cada usuário pode executar e a manutenção dos usuários do sistema, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário;

3.8.1.1. Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, cada qual com suas permissões e bloqueios de inserção, edição e visualização das informações, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login);

3.8.1.2. Realizar o controle de acesso, através do uso de senhas — com prazo de expiração, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas;

3.8.2. O software deverá manter o registro de acesso ao sistema e registro das informações acessadas, cadastradas e alteradas, com identificação do usuário, data (dias, mês e ano), horário (horas, minutos e segundos) e IP;

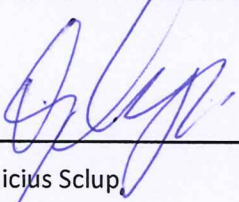
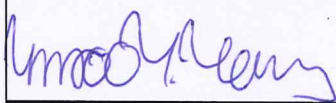
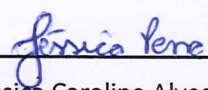
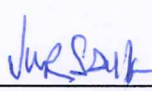
Conforme item 2.7 do Apêndice A, a equipe de apoio técnico, responsável por analisar os requisitos do sistema, emitirá relatório informando o resultado final da prova de conceito em até 03 (três) dias úteis.

OCORRÊNCIAS NA SESSÃO PÚBLICA

Houve problema com o sistema de som no início da sessão, sendo necessário o reinício da mesma que ocorreu antes mesmo do começo da apresentação do sistema, não causando prejuízo aos trabalhos.

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pública, cuja ata foi assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio, representante da licitante e técnicos responsáveis pela avaliação da prova de conceito, que estavam presentes no final da sessão.

ASSINAM:	
REPRESENTANTE DA EMPRESA:	PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO:
	
Vinicius Sculp WIIDOO TECNOLOGIA LTDA	Paulo Horácio Fontes Bandeira Gomes PREGOEIRO
	
	Tiago Tadeu Torres EQUIPE DE APOIO
	
	Jéssica Caroline Alves Pena AUTORIDADE COMPETENTE
ASSINAM:	
COMISSÃO TÉCNICA:	COMISSÃO TÉCNICA:
	
Cícero Modesto Chefe da Seção de Informações e Geoprocessamento – SECID	Vagner Fernando Ramos Bueno SECID
	
Nelson José Barnabé Junior Chefe da Divisão de Vigilância Socioassistencial - SECID	Vera Maria Ramalho Sanches Analista de Sistemas - DGTI/SEAD


7