

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Este ETP, elaborado a partir da necessidade apresentada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, servirá como embasamento técnico para a elaboração do Termo de Referência - TR, quando identificada a contratação da melhor solução para a carência especificada.

O estudo seguirá às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1.** A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é definida como Política de Seguridade Social, compondo o tripé da Seguridade Social, juntamente com a Saúde e Previdência Social, com caráter de Política Social articulada a outras políticas do campo social.
- 1.2.** O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.
- 1.3.** No que tange à Proteção Social Básica o município de Içara possui dois Centros de Referência de Assistência Social - CRAS em funcionamento, sendo o CRAS Jaqueline e o CRAS Esplanada, e o município está em processo de implantação de outros dois equipamentos de proteção social básica, o CRAS Poço Oito e o CRAS Vila Nova. Os CRAS ofertam o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.
- 1.4.** A Proteção Social Especial de Média Complexidade, possui um equipamento público, o Centro Especializado de Assistência Social - CREAS, de abrangência municipal, que oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, Serviço Especializado em Abordagem Social e o Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC.
- 1.5.** Referente à Proteção Social Especial de Alta Complexidade, esta funciona em espaço próprio, anexo a Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda e oferta os Serviços Acolhimento em Família Acolhedora e Calamidade Pública e situação de Emergência.
- 1.6.** Nesta Secretaria também estão vinculados os seguintes serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais: Gestão dos Benefícios Socioassistenciais, sendo Benefício Eventual, Benefício de Prestação Continuada – BPC e BPC na Escola; Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO; Programa Bolsa Família – PBF; Programa ACESSUAS Trabalho; BPC Trabalho; Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI e Secretaria Executiva dos Conselhos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1.** A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município de Içara, estando alinhada à programação orçamentária vigente e aos instrumentos oficiais de planejamento público, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 2.2.** A contratação está compatível com as ações estratégicas definidas para a modernização da gestão da Assistência Social, respeitando os limites e prioridades estabelecidos na legislação orçamentária municipal, e observa o regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** O Contratado deverá iniciar o fornecimento do serviço, após o recebimento da solicitação de fornecimento e Nota de Empenho emitida pelo setor competente.

3.2. O Requisitos Gerais da Implantação

- 3.2.1.** A contratada deverá apresentar plano de implantação que inclua:

- a) Levantamento de requisitos com a equipe técnica;
- b) Parametrização e configuração do sistema conforme as necessidades locais;
- c) Migração e/ou integração de dados existentes, quando necessário;
- d) Treinamento presencial e/ou remoto para os usuários;
- e) Entrega de manuais técnicos e materiais de apoio (quando necessário);
- f) Suporte técnico durante a implantação e após entrada em produção;
- g) Cronograma detalhado de todas as etapas.

3.3. A contratada deverá apresentar requisitos funcionais que atendam a objetivos e características similares aos das especificações de referência, a seguir:

3.3.1. Requisitos ao atendimento das normativas da assistência social, segurança, integridade, operação do sistema e integração com bases federais:

- 3.3.1.1.** 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.
- 3.3.1.2.** 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.
- 3.3.1.3.** 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.
- 3.3.1.4.** 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.
- 3.3.1.5.** 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.

- 3.3.1.6.** 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.
- 3.3.1.7.** 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.
- 3.3.1.8.** 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.
- 3.3.1.9.** Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.
- 3.3.1.10.** 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.
- 3.3.1.11.** 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.
- 3.3.1.12.** 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)
- 3.3.1.13.** Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.
- 3.3.1.14.** Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.
- 3.3.1.15.** 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.
- 3.3.1.16.** 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.
- 3.3.1.17.** Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.
- 3.3.1.18.** Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).
- 3.3.1.19.** 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.
- 3.3.1.20.** Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
- 3.3.1.21.** 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.
- 3.3.1.22.** 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.

- 3.3.1.23.** 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.
- 3.3.1.24.** 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.
- 3.3.1.25.** 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).
- 3.3.1.26.** 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.
- 3.3.1.27.** 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.
- 3.3.1.28.** 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.
- 3.3.1.29.** 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.
- 3.3.1.30.** 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.
- 3.3.1.31.** 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.
- 3.3.1.32.** Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.
- 3.3.1.33.** 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.
- 3.3.1.34.** 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.
- 3.3.1.35.** 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.

- 3.3.1.36.** Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.
- 3.3.1.37.** 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.
- 3.3.1.38.** Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento
- 3.3.1.39.** Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.
- 3.3.1.40.** 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.
- 3.3.1.41.** 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.
- 3.3.1.42.** 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.
- 3.3.1.43.** Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.
- 3.3.1.44.** 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.
- 3.3.1.45.** 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.
- 3.3.1.46.** Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.
- 3.3.1.47.** Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.
- 3.3.1.48.** Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.
- 3.3.1.49.** Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.
- 3.3.1.50.** 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.
- 3.3.1.51.** Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
- 3.3.1.52.** Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.
- 3.3.1.53.** 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).

- 3.3.1.54.** 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.
- 3.3.1.55.** 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.
- 3.3.1.56.** 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.
- 3.3.1.57.** Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.
- 3.3.1.58.** 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.
- 3.3.1.59.** Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.
- 3.3.1.60.** 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.
- 3.3.1.61.** 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
- 3.3.1.62.** Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.
- 3.3.1.63.** 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.
- 3.3.1.64.** Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.
- 3.3.1.65.** 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.
- 3.3.1.66.** 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.
- 3.3.1.67.** 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.
- 3.3.1.68.** Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida. Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.

- 3.3.1.69.** 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.
- 3.3.1.70.** 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.
- 3.3.1.71.** 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.
- 3.3.2. Funcionalidades adicionais que contribuam para a otimização do uso, da gestão, da automação de relatórios e das interfaces do sistema:**
- 3.3.2.1.** 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.
- 3.3.2.2.** 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.
- 3.3.2.3.** 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.
- 3.3.2.4.** Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.
- 3.3.2.5.** 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.
- 3.3.2.6.** Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
- 3.3.2.7.** Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.
- 3.3.2.8.** 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.
- 3.3.2.9.** 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.

- 3.3.2.10.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais:
- a) Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;
 - b) Relatório de benefícios concedidos por unidades
 - c) Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;
 - d) Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;
 - e) Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;
 - f) Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;
 - g) 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;
 - h) Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.
- 3.3.2.11.** Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão em acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.
- 3.3.2.12.** 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.
- 3.3.2.13.** 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 filtragens 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.
- 3.3.2.14.** 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.
- 3.3.2.15.** Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.
- 3.3.2.16.** Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.
- 3.3.2.17.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos:
- a) Relatório da ficha de inscrição dos participantes;
 - b) Relatório do público prioritário do SISC;
 - c) Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;
 - d) Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;
 - e) Relatório de faltas com as devidas justificativas;

- f) Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;
Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.
- 3.3.2.18.** Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.
- 3.3.2.19.** Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.
- 3.3.2.20.** Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.
- 3.3.2.21.** 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.
- 3.3.2.22.** 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.
- 3.3.2.23.** 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.
- 3.3.2.24.** Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.
- 3.3.2.25.** Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.
- 3.3.2.26.** Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.
- 3.3.2.27.** 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.
- 3.3.2.28.** Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.
- 3.3.2.29.** 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.
- 3.3.2.30.** 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.
- 3.3.2.31.** Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.
- 3.3.2.32.** 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.
- 3.3.2.33.** 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.
- 3.3.2.34.** 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.
- 3.3.2.35.** 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.

- 3.3.2.36.** 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.
- 3.3.2.37.** Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades:
- a) 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;
 - b) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;
 - c) Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;
 - d) Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;
 - e) Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
- 3.3.2.38.** Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações:
- a) Números de famílias e pessoas atendidas;
 - b) Número de cadastros novos de pessoas e famílias;
 - c) Principais Benefícios concedidos e Atendimentos realizados;
 - d) Indicadores do RMA do CRAS e CREAS, podendo filtrar por um equipamento ou todos;
- 3.3.2.39.** 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.
- 3.3.3. Funcionalidades que podem ser desenvolvidas ou ajustadas com base nas necessidades específicas do município:**
- 3.3.3.1.** 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.
- 3.3.3.2.** Possuir 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.
- 3.3.3.3.** 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.
- 3.3.3.4.** Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens de texto (SMS) que serão enviadas, conforme trata o item 4.3.3.3.
- 3.3.3.5.** 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.

- 3.3.3.6.** 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.
- 3.3.3.7.** 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.
- 3.3.3.8.** Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais
- 3.3.3.9.** Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;
- 3.3.3.10. Autenticador De Documentos:**
 - a)** Permitir a emissão de documentos com QR Code. Cada emissão realizada pelo sistema é armazenada em local próprio e que permite a validação deste através de QR Code, mantendo os dados do momento da geração, independente de alterações na base de dados;
 - b)** Permitir a assinatura de documentos utilizando assinatura digital e assinatura eletrônica. Documentos previstos abaixo:
 - Anexo II - Termo de declaração
 - Declaração de comparecimento em reunião ou atividade
 - Declaração de insuficiência de renda
 - Declaração de responsabilidade para inclusão em programas sociais
 - Declaração da previdência social/INSS para fins de benefícios
 - Desligamento voluntário de programa social
 - Solicitação de 2a via de documentos
- 3.3.3.11. Exportador de Dados:**
 - a)** Permitir que administradores criem exportadores de dados com consultas SQL parametrizadas, que podem ser utilizadas para gerar e baixar dados, através de uma tela de exportação
 - b)** Permitir que a exportação tenha:
 - Nome (obrigatório), Descrição (opcional), Ativo ou Global, filtros de Datas
 - Permitir deixar disponível somente para uma entidade ou para mais de uma
 - Permitir que os usuários possam selecionar um Exportador de Dados cadastrado e definir os filtros disponíveis para gerar uma nova exportação. Após a conclusão, o arquivo CSV fica disponível para download.
 - Permitir que caso a exportação falhe, o usuário pode visualizar o erro e executar novamente o processo

3.4. PROVA DE CONCEITO

- 3.4.1.** A Prova de Conceito tem como objetivo comprovar que a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às exigências técnicas e funcionais constantes deste Termo de Referência.
- 3.4.2.** A demonstração deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a publicação da

classificação provisória das propostas, em data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. O espaço físico, com infraestrutura básica (mesa, cadeiras, ponto de energia, internet e televisor), será disponibilizado pela Contratante.

- 3.4.3.** A licitante deverá apresentar item a item, em sequência, conforme estrutura e funcionalidades descritas nos módulos técnicos deste Termo de Referência, conforme anexo I;
- 3.4.4.** Será exigido o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo do sistema. Esse percentual será aferido com base em checklist funcional preenchido pela Comissão Avaliadora durante a sessão.
- 3.4.5.** Se, durante a apresentação, a Comissão identificar que determinado módulo não atingir o percentual mínimo exigido, poderá encerrar a sessão imediatamente, sem necessidade de demonstrar os demais módulos.
- 3.4.6.** Os até 10% de requisitos faltantes por módulo, desde que não comprometam o funcionamento essencial, poderão ser adequados e disponibilizados no prazo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, mediante aceite formal da Comissão Avaliadora.
- 3.4.7.** A licitante deverá providenciar os equipamentos que julgar necessários para a apresentação da solução, incluindo notebooks, acesso aos sistemas, dispositivos móveis ou demais recursos técnicos.
- 3.4.8.** Será vedada a reapresentação de funcionalidades já demonstradas, salvo se houver dúvida formalmente registrada pela Comissão. Também será vedada a demonstração posterior de requisitos declaradamente inexistentes no ato da prova.
- 3.4.9.** As demais licitantes poderão acompanhar a sessão com 1 (um) representante, sem direito a manifestação, exceto por meio de instrumento próprio durante o prazo recursal.
- 3.4.10.** A avaliação será realizada por Comissão Técnica formalmente designada pela Secretaria, composta por servidores com conhecimento técnico compatível. A Comissão: Fabiana de Fátima Damiani, matrícula: 67/Luciana Kellen dos Santos, matrícula: 11397/Bruna Bitencourt Zilli, matrícula: 14682/Georgea Marina Sartor Rocha, matrícula: 14015 preencherá um formulário técnico contendo a relação de funcionalidades exigidas, assinalando o cumprimento (atende, atende parcialmente ou não atende) e registrando observações, se necessárias.
- 3.4.11.** Ao final da sessão:
 - 3.4.11.1.** Relatório preenchido da avaliação técnica;
 - 3.4.11.2.** Encerrada a prova de conceito, o órgão público responsável pela demanda terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir o resultado final.
- 3.4.12.** Em caso de não atendimento dos requisitos mínimos, a licitante será inabilitada, sendo convocada a próxima colocada na ordem de classificação para nova prova de conceito.

3.5. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA LICITADO

- 3.5.1.** Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;
- 3.5.2.** Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas as legislações vigentes da Política de Assistência Social:
- 3.5.3.** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- 3.5.4.** Customizações iniciais dos módulos (layout, brasões e relatórios);

- 3.5.5. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 3.5.6. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 3.5.7. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte da empresa Contratada.

3.6. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

- 3.6.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município (Sistema Informatizado de Gestão da Assistência Social Municipal, e CADÚNICO) para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.
- 3.6.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- 3.6.3. O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.
- 3.6.4. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.
- 3.6.5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
- 3.6.6. É necessário que quaisquer relatórios necessários pela Secretaria de Assistência Social oriundos de dados migrados sejam confeccionados de acordo com a sua necessidade, sem custos extraordinários para o Município.

3.7. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

- 3.7.1. A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - 3.7.1.1. Conteúdo programático do treinamento;
 - 3.7.1.2. Público alvo;
 - 3.7.1.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
 - 3.7.1.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
 - 3.7.1.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
 - 3.7.1.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.
- 3.7.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 04 (horas) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.
- 3.7.3. As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços, visando melhor aproveitamento do conteúdo programático pelos participantes de cada área, sendo formadas por

no máximo 30 (trinta) participantes.

- 3.7.4.** O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.
- 3.7.5.** Os custos relativos ao treinamento tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.
- 3.7.6.** Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.
- 3.7.7.** O número de técnicos/usuários a serem treinados obedecerá à tabela abaixo:

EQUIPES	Nº DE PARTICIPANTES
Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda	20
CRAS Esplanada	08
CRAS Jaqueline	08
CRAS Poço Oito	08
CRAS Vila Nova	08
CREAS	09

- 3.7.8.** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

3.8. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

- 3.8.1.** O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Assistência Social e nos equipamentos sociais ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- 3.8.1.1.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 3.8.1.2.** Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- 3.8.1.3.** Ajustar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- 3.8.1.4.** Ajustar o sistema e apoiar a análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando otimizar a implementação destas nos sistemas.
- 3.8.1.5.** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 18:00h (dezoito).
- 3.8.1.6.** Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Assistência Social ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhamento dos trabalhos no dia a dia.
- 3.8.1.7.** A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação

destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

- 3.8.1.8.** A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.
- 3.8.1.9.** A equipe técnica ou profissional da Secretaria de Assistência Social ou Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.
- 3.8.2.** Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da Secretaria de Assistência Social e equipamentos serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistemas inoperantes (sem acesso)	Até 03 horas
02	Falhas que impedem a operação dos sistemas	Até 24 horas
03	Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas	Até 48 horas

- 3.8.2.1.** Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução definitiva.
- 3.8.2.2.** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

3.9. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

- 3.9.1.** A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que existir e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:
- 3.9.1.1.** Manutenção corretiva sem ônus: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 4.6.11;
- 3.9.1.2.** A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
- 3.9.1.3.** A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas

e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

3.9.1.4. O sistema deverá possuir mecanismos que garantam o sigilo das informações constantes.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. A estimativa de quantidades foi estabelecida com base nos parâmetros do Contrato nº 004/FMAS/2021, originado do Processo Licitatório – Modalidade: Pregão Presencial nº 003/FMAS/2021, homologado em 04 de junho de 2021. O referido procedimento observou as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, bem como suas alterações posteriores, o Decreto Municipal nº 001/2019, seus regulamentos e demais normas legais aplicáveis. Ressalta-se que a vigência do novo contrato a ser firmado observará as quantidades ora estimadas como referência para seu dimensionamento e planejamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
01	Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, e ativação dos sistemas	01	Serviço
02	Treinamento para novos e atuais técnicos da Secretaria de Assistência Social	16	Hora
03	Serviço de manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo, suporte técnico especializado aos usuários do sistema de Assistência Social	12	Mês
04	Hora técnica de serviço suplementares de treinamento presencial e/ou customizações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	50	Hora

4.2. O software a ser contratado deverá ser aplicado nos seguintes equipamentos e unidades da rede socioassistencial do Município, conforme distribuição atual da gestão do SUAS:

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda	Centro	(48) 3431-3597
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Jaqueline	Jaqueline	(48) 3431-3571
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Esplanada	Esplanada	(48) 3434-3148
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Vila Nova	Vila Nova	-
Centro de Referência de Assistência Social – Poço Oito	Poço Oito	-
Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	Centro	(48) 3431-3572

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1.** No contexto da gestão da Política de Assistência Social, há diferentes alternativas tecnológicas disponíveis, com distintas características, funcionalidades e propósitos. Entre essas alternativas, destacam-se duas soluções amplamente utilizadas no âmbito municipal: os softwares públicos disponibilizados pelo Governo Federal e as plataformas privadas no modelo SaaS (Software como Serviço).
- 5.2.** Essas soluções, ainda que possam coexistir, possuem naturezas distintas quanto à abrangência funcional, forma de implantação, suporte técnico e aplicabilidade à realidade local. A seguir, apresenta-se um comparativo técnico entre essas duas abordagens, com vistas a embasar a escolha da solução mais adequada às necessidades da administração pública municipal.

5.3. Softwares Públicos

- 5.3.1.** Os sistemas públicos como Prontuário SUAS, CadSUAS, SAA, RMA e SIGPBF foram desenvolvidos pelo Governo Federal com o objetivo de subsidiar o monitoramento nacional do SUAS. São utilizados principalmente para o registro e envio de informações obrigatórias, compondo as bases de dados oficiais do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS).

5.4. Soluções SaaS (Software como Serviço)

- 5.4.1.** As plataformas SaaS são sistemas em nuvem, contratados junto a empresas especializadas, que permitem uma gestão integrada, moderna e estratégica de todos os componentes da política de assistência social, desde os atendimentos nos CRAS e CREAS até a administração de benefícios eventuais, programas municipais e geração de indicadores locais.

5.5. Fundamentação da Escolha

- 5.5.1.** A escolha por uma solução SaaS (Software como Serviço) para apoiar a gestão da Política de Assistência Social decorre da constatação de que os sistemas públicos disponibilizados pelo Governo Federal, embora obrigatórios e importantes, não contemplam a totalidade das necessidades locais de gestão, controle, integração e planejamento das ações socioassistenciais.
- 5.5.2.** O modelo federativo do SUAS atribui à gestão municipal a responsabilidade direta pela organização, execução e monitoramento da rede de proteção social básica e especial. Para cumprir essa função legal e constitucional, é imprescindível dispor de instrumentos tecnológicos eficientes, atualizados e integrados, que permitam:
- I. O registro qualificado dos atendimentos realizados;
 - II. O planejamento com base em indicadores locais;
 - III. A consolidação de dados estratégicos por unidade, território e público-alvo;
 - IV. A prestação de contas tempestiva e transparente aos órgãos de controle e instâncias de pactuação.
- 5.5.3.** Os sistemas públicos atualmente disponíveis, como o Prontuário SUAS, CadSUAS, SAA, SIGPBF, entre outros, apresentam escopo limitado e desarticulado. Essas soluções são voltadas principalmente à coleta de dados de interesse da União, operando de forma fragmentada, sem integração entre si. Além disso, não oferecem ferramentas eficazes para o planejamento local nem para o apoio à gestão integrada da rede socioassistencial.

- 5.5.4.** A adoção de um software público transferiria à Administração Municipal toda a responsabilidade pelo desenvolvimento, atualização e evolução da solução. Isso exigiria investimentos significativos em pessoal qualificado, tanto para customizações quanto para suporte técnico aos usuários. Considerando as limitações do mercado local, seria um desafio contratar mão de obra especializada para manter e evoluir uma solução de software livre.
- 5.5.5.** O desenvolvimento de uma solução própria, além de tecnicamente complexo, demandaria altos investimentos financeiros, inclusive de forma contínua, para atender a novas demandas e manter o sistema atualizado. Ademais, os softwares públicos disponíveis estão tecnicamente defasados e não atendem às necessidades desta Administração, que também não dispõe da infraestrutura nem da equipe de tecnologia da informação necessária para adaptar essas ferramentas à realidade municipal.
- 5.5.6.** Na prática, isso resulta em:
- I. Retrabalho e registros duplicados pelas equipes técnicas;
 - II. Aumento da carga administrativa, em prejuízo à execução direta dos serviços;
 - III. Risco de perda ou inconsistência de dados, dada a ausência de trilhas de auditoria;
 - IV. Incapacidade de análise em tempo real, dificultando intervenções oportunas;
 - V. Baixa responsividade às demandas dos órgãos de controle, como IGD-SUAS, RAAS e RMA.
- 5.5.7.** Já as soluções SaaS oferecem uma plataforma robusta, segura e integradora, com recursos como:
- I. Gestão completa de atendimentos, serviços, programas e benefícios;
 - II. Consolidação automática de dados por profissional, unidade e território;
 - III. Geração de relatórios gerenciais e obrigatórios com um clique;
 - IV. Acompanhamento de indicadores estratégicos;
 - V. Suporte técnico, capacitações e atualizações permanentes;
 - VI. Hospedagem em nuvem com backups automáticos, garantindo a continuidade da gestão em situações adversas.
 - VII. Além disso, cumprem rigorosamente os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), assegurando privacidade, rastreabilidade e controle de acessos.
- 5.5.8.** Ressalta-se que diversos municípios já implementaram soluções em modelo SaaS como instrumento de apoio à modernização da gestão da Política de Assistência Social. Entre os exemplos identificados estão:



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina



PREFEITURA DE
ÁGUAS MORNAS

Página inicial / Prefeitura Municipal de Águas Mornas / Autopublicação / 6734647

CONTRATO Nº 115/2024

Nº 6734647 - 20/12/2024 11:17:19 - Contratos

Publicação Resumida do Contrato nº 115/2024. contratada: VFSOFT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA. objeto: Contratação de empresa especializada para soluções de Tecnologia da Informação que se consubstanciam, no uso do Software SUAS.INFO, Manutenção e suporte, na modalidade SaaS - Software as a Service (Software como Serviço), destinadas a apoiar a secretaria municipal de Assistência Social do Município de Ág ...



1º TERMO DE RETIFICAÇÃO AO PRIMEIRO ADITIVO DE RENOVAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – TERMO Nº 023/2023 - FMAS

Nº 7117190 - 04/04/2025 - Contratos

1º TERMO DE RETIFICAÇÃO AO PRIMEIRO ADITIVO DE RENOVAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – TERMO Nº 023/2023 - FMAS Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistema integrado de gestão pública, na modalidade SaaS, para a área de Assistência Social, na forma do edital, termo de referência e demais documentos que integram o Pregão Eletrônico nº 179/2021. Contratada: SINNC SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº...



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024 2ª RETIFICAÇÃO

Nº 6656874 - 02/12/2024 08:24:06 - Licitações

Estado de Santa Catarina Município de Riqueza Departamento de Licitações, Compras e Contratos Rua João Mari, 55, Centro – CEP: 89.895-000 – Riqueza/SC CNPJ: 95.988.309/0001-48 – Fone/Fax (49) 3675-3200 – E-mail: contratos@riqueza.sc.gov.br PROCESSO LICITATÓRIO Nº 965/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – TRAD ...

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024 2ª RETIFICAÇÃO			
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qty	Un.
2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB		
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO RIQUEZA, FUNDOS MUNICIPAIS E CÂMERA DE VEREADORES SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	Serviço

5.5.9. Além dos contratos já apresentados, foram identificados outros instrumentos contratuais que demonstram a operação do software, no modelo SaaS, em diferentes secretarias e órgãos da administração pública. Ainda que não estejam vinculados diretamente à área da Assistência Social, evidenciam a capacidade da solução em atender às demandas do setor público, comprovando sua adaptabilidade, robustez e aplicabilidade em diversos contextos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

CONTRATO 49/2024 - PREFEITURA- EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDER AOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

Nº 6137701 - 28/06/2024 17:21:39 - Contratos

CONTRATO Nº 049/2024 TERMO DO CONTRATO Nº 049/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS ESPECIFICADOS, PARA ATENDER AOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS: SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CÂMARA DOS VERE ...



PREFEITURA DE CAMPO ALEGRE

EXTRATO DO CONTRATO 12/2025 - FMS

Nº 7176573 - 28/04/2025 14:19:13 - Contratos

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – ESTADO DE SANTA CATARINA EXTRATO DO CONTRATO 12/2025-FMS OBJETO CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, COM INTERFACES WEB, NA MODALIDADE DE SAAS, ACESSÍVEL VIA INTERNET PROCESSO LICITATÓRIO Ata de Registro de Preços nº 653/2024/CISNORDESTE – Contrata ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 2_2025

Nº 7253479 - 23/05/2025 18:12:13 - Licitações

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA - Processo Administra vo nº: 2.529/2025 Órgão requisitante: IPESMUC Responsável pela Demanda: Luís Fernando Dutra Longhi I – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para prestação de serviços de contratação de empresa especializada para prestação de serviços SaaS (Software as a Service) para opera ...

5.5.10. Diversos municípios optaram pela contratação de soluções SaaS (Software como Serviço) como ferramenta de apoio à gestão do órgão público. O Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 1739/2015 – Plenário, de Relatoria do Ministro Benjamin Zymler, em Relatório de Levantamento, expõe conclusivamente os benefícios identificados com a adoção de computação em nuvem.

“(…) 275. Foram identificados diversos benefícios do uso de computação em nuvem (seção 2.5), como: redução de custos de infraestrutura e serviços TI devido a ganhos de escala; otimização da produtividade da equipe de TI, melhorando o suporte de operações de missão crítica; maior disponibilidade dos serviços de TI e consequente melhor produtividade do usuário final; resistência a ataques contra a disponibilidade dos serviços; redução do tempo para implementação de novos serviços e ciclo mais rápido de inovação. 276. No âmbito da Administração Pública Federal (APF), foram levantados, ainda, benefícios adicionais da adoção de computação em nuvem (seção 2.5.1), como: maior agilidade na entrega e na atualização tecnológica de serviços públicos; atendimento de demanda sazonal de serviços públicos pela Internet sem necessidade de alocar grande quantidade de recursos de TI fixos, que ficam subutilizados em momentos de pouco uso; ampliação do acesso e do uso de informações governamentais; e suporte mais ágil a iniciativas de Big Data e Dados Abertos. (...)”

- 5.5.11.** Observa-se, de forma recorrente, que essas plataformas apresentam elevado grau de usabilidade, constante atualização normativa, disponibilização de indicadores gerenciais em tempo real e suporte técnico contínuo. Ademais, permitem o acesso simultâneo por múltiplos usuários e unidades administrativas, o que favorece a descentralização das ações e a integração dos serviços no âmbito da rede socioassistencial. Trata-se de uma solução em nuvem capaz de atender, de maneira ampla e eficiente, às necessidades da Administração Municipal.
- 5.5.12.** Diante dessas características operacionais e do contexto de crescente complexidade da gestão local, a contratação de uma solução SaaS integrada, segura e funcional configura-se como uma medida tecnicamente justificável. Essa alternativa permite o controle das ações em tempo real, o planejamento com base em dados consolidados, maior transparência administrativa, conformidade com a legislação vigente — especialmente a LGPD — e maior organização no fluxo de atendimentos. Assim, a adoção desse tipo de solução deve ser considerada como parte da estratégia de fortalecimento da Política de Assistência Social, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e inovação na administração pública.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** A estimativa de valor realizada por meio desse ETP, de que trata o art. 18, § 1º, inciso VI, será, via de regra, uma análise das alternativas possíveis dos preços praticados no mercado por servir unicamente à análise da autoridade competente quanto à viabilidade econômica da contratação.
- 6.2.** A pesquisa de preços se realizou via processo de licitação do exercício anterior desta instituição, Pregão Presencial nº 003/FMAS/2021, homologado em 04 de junho de 2021, respectivamente, de modo a obter as estimativas através de fonte apta a corroborar com os orçamentos a serem obtidos para o TR.
- 6.3.** O valor estimado da contratação é de R\$ 37.345,00 (trinta e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais).
- 6.4.** Por se tratar de um levantamento inicial de mercado, consequentemente haverá alteração no valor final dos objetos no TR.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de solução software para a gestão da informação da política de Assistência Social do município de Içara para número ilimitado de usuários e equipamentos, incluindo serviços de migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições constantes neste termo
- 7.2. A prestação do serviço será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, respeitando os limites orçamentários, durante a vigência do respectivo contrato. Logo, o município não terá qualquer obrigação de suprimir o quantitativo exposto.
- 7.3. A especificação completa da solução será pormenorizada no Termo de Referência.
- 7.4. A solução proposta atende de forma satisfatória a demanda da Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda - SMASHTR, de maneira que a execução dos serviços seja realizada de forma mais eficiente e assertiva.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 8.1. Considerando que o objeto da presente contratação refere-se a um sistema integrado de gestão da Política de Assistência Social, a divisão do objeto em lotes não se mostra tecnicamente viável ou vantajosa para a Administração.
- 8.2. A divisão da contratação em lotes implica na perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de fornecedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas, o que implica no risco de entrave técnico, tornando-a mais onerosa e menos confiável. Ademais, é tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, que em caso de desconformidade ninguém declarar-se-ia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança.
- 8.3. A contratação de um único fornecedor assegura a plena compatibilidade entre os módulos, a integração nativa dos dados, a responsabilidade unificada pela implantação, suporte e manutenção, bem como a gestão centralizada do contrato, o que proporciona:
 - I. Maior controle técnico e operacional;
 - II. Redução de custos com interoperabilidade entre sistemas distintos;
 - III. Economia de escala;
 - IV. Facilidade na responsabilização contratual;
 - V. Evita sobreposição ou lacunas de funcionalidades entre diferentes soluções.
- 8.4. Assim, o não parcelamento do objeto está devidamente fundamentado no interesse público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços socioassistenciais.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).
- 9.2. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020).

- 9.3.** A contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de solução em software para a gestão da política de Assistência Social do Município e do SUAS tem como objetivo principal elevar a eficiência operacional, garantir a conformidade legal e promover o uso estratégico dos recursos públicos.
- 9.4.** Espera-se, com a contratação:
- 9.4.1.** Maior economicidade, ao concentrar em um único contrato a oferta de solução completa, evitando gastos com múltiplos sistemas ou fornecedores e reduzindo retrabalho administrativo;
- 9.4.2.** Aproveitamento racional da força de trabalho, com automação de processos, padronização de procedimentos e integração entre unidades, liberando os profissionais para ações finalísticas;
- 9.4.3.** Redução de custos indiretos, como deslocamentos desnecessários, uso excessivo de papel e tempo despendido com relatórios manuais;
- 9.4.4.** Maior efetividade na gestão pública, com disponibilização de indicadores em tempo real, relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento que subsidiam a tomada de decisões;
- 9.4.5.** Fortalecimento da transparência e da prestação de contas, com registros sistematizados e auditáveis;
- 9.4.6.** Desenvolvimento sustentável, pela adoção de uma solução 100% web, com menor impacto ambiental e maior acessibilidade tecnológica, além de fomentar o ecossistema nacional de Gov Techs e inovação pública.
- 9.5.** A solução contratada deverá contemplar número ilimitado de usuários e equipamentos, com serviços inclusos de migração de dados, treinamento, suporte técnico, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem em nuvem e demais condições estabelecidas neste estudo.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 10.1.** Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).
- 10.2.** A Administração deverá garantir que as providências operacionais e administrativas necessárias à execução contratual sejam adotadas previamente à formalização do contrato, incluindo a designação da equipe de fiscalização e gestão contratual e a adequação do ambiente institucional para utilização da solução.
- 10.3.** A Administração disponibilizará o ambiente físico para os treinamentos das turmas de profissionais, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- 11.1.** Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si (Art. 3º, III, da IN nº58/2022).
- 11.2.** Não foram identificadas contratações correlatas que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.
- 11.3.** Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da administração (Art. 3º, IV, da IN nº58/2022).

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1.

A solução a ser contratada está em conformidade com os princípios da Contratação Sustentável, uma vez que prevê a migração da infraestrutura de Tecnologia da Informação (T.I.) para um provedor em nuvem. Essa transferência possibilita uma significativa redução na emissão de gases poluentes, em razão da otimização do espaço físico no centro de processamento de dados e da virtualização de hardwares. Ademais, a adoção de uma solução automatizada contribui para a diminuição do uso de papel, minimizando os impactos ambientais decorrentes de processos administrativos impressos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. O Ante o exposto, deve-se salientar que o arcabouço documental e a justificativa apresentada, atendem às exigências legais por contemplar seus elementos essenciais, sendo possível a sua formalização nos termos dos fundamentos apresentados até a presente data. Isto posto, preenchidos os requisitos legais, consoante a fundamentação supra, opina-se pela continuidade do procedimento licitatório.

14. APROVAÇÃO E ASSINATURA

14.1 O presente Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pelo Integrante Técnico, Integrante Requisitante e a Autoridade Competente do município de Içara, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Luciana Kellen dos Santos Assistente Social – CRESS nº 5534 12º Região/SC Matrícula: nº 11397	Fabiana de Fátima Damiani Assistente Social – CRESS nº 2473 12º Região/SC Matrícula: 67

AUTORIDADE COMPETENTE

Anderson Marcelino
Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda

Içara-SC, 04 de maio de 2025