

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de solução software em modelo SaaS para a gestão da informação da política de assistência social do município de içara/sc. As características, quantitativos e valores estimados seguem na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DOS DADOS JÁ EXISTENTES PARA OS SISTEMAS CONTRATADOS, IMPLANTAÇÃO, E ATIVAÇÃO DOS SISTEMAS	01	Serv	R\$ 7.989,50	R\$ 7.989,50
2	TREINAMENTO PARA NOVOS E ATUAIS TÉCNICOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	16	Hora	R\$ 341,85	R\$ 5.469,60
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORRETIVO E PREVENTIVO, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12	Mês	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
4	HORA TÉCNICA DE SERVIÇO SUPLEMENTARES DE TREINAMENTO PRESENCIAL E/OU CUSTOMIZAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE, QUANDO NECESSÁRIO E SOLICITADO.	50	Hora	R\$ 209,80	R\$ 10.490,00
				VALOR TOTAL	R\$ 65.949,10

1.2. O objeto da presente contratação se amolda na forma de fornecimento imediato.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem e serviço comum, conforme disposto no parágrafo único do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme disposto no Art. 110 do Decreto Municipal nº14/2024, pois suas características e descrições não são exageradamente superiores ao necessário para atendimento das necessidades da Administração, sendo indispensável a robusta justificativa por parte do Administrador.

1.5. O prazo de vigência de eventual contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, e poderá ser prorrogado respeitando a vigência máxima decenal, de acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A forma aplicada para o reajuste, caso haja prorrogação, será de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses.

1.7. Não será permitida a subcontratação dos serviços, bem como a transferência total ou parcial do objeto sem a prévia e expressa autorização da Administração.

1.8. Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme Art.15 da Lei nº14.133/2021, tendo em vista que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos ou capacidades para sua execução.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. A Gestão do Sistema Único de Assistência Social, funciona no espaço da Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda e para melhor operacionalização da Gestão do SUAS em âmbito municipal, conta com a subdivisão de áreas, cada uma, com competência específica, a destacar: Gestão da Política de Assistência Social, Gestão dos Serviços Socioassistenciais, Gestão Financeira e Orçamentária, Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho no SUAS, Regulação do SUAS e Gestão do Controle Social.

2.7. 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.

2.8. Diante da complexidade e capilaridade da rede socioassistencial do município, é imprescindível a adoção de uma solução informatizada especializada, que garanta ferramentas de apoio à gestão integrada, ao monitoramento das ações e à produção de relatórios que subsidiem a tomada de decisão em todas as esferas da gestão pública.

2.9. A contratação da solução visa qualificar o atendimento aos usuários, por meio da centralização de dados, da rastreabilidade dos atendimentos realizados nas diversas unidades e da geração automatizada de relatórios técnicos, operacionais e gerenciais — frequentemente solicitados por órgãos de controle e pelas instâncias estadual e federal.

2.10. Com o encerramento do contrato atual, a Administração necessita dar continuidade à informatização da política de Assistência Social por meio de nova contratação, garantindo que a rede mantenha o padrão de registro, acompanhamento, integração e avaliação dos serviços, programas e benefícios ofertados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda e demais unidades que compõe a estrutura da rede de serviços, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e outros.

3.2. A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede socioassistencial do município, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitada a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

3.3. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de

softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

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

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

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

3.7. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

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

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

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

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

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

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

3.14. O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, visando facilitar a comunicação dos usuários com a fornecedora da solução. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução deve ser composta não somente por sistemas informatizados, mas também por serviços de implantação, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições constantes nos autos do processo.

4.2. Requisitos Gerais da Implantação

4.2.1. 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.

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

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

4.3.1.1. 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.

4.3.1.2. 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.

4.3.1.3. 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.

4.3.1.4. 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.

4.3.1.5. 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.

4.3.1.6. 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.

4.3.1.7. 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.

4.3.1.8. 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.

4.3.1.9. Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.

4.3.1.10. 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.

4.3.1.11. 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.

4.3.1.12. 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)

4.3.1.13. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.

4.3.1.14. Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.

4.3.1.15. 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.

4.3.1.16. 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.

4.3.1.17. Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.

4.3.1.18. Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).

4.3.1.19. 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.

4.3.1.20. Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.

4.3.1.21. 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.

4.3.1.22. 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.

4.3.1.23. 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.

4.3.1.24. 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.

4.3.1.25. 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).

4.3.1.26. 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.

4.3.1.27. 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.

4.3.1.28. 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.

4.3.1.29. 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.

4.3.1.30. 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.

4.3.1.31. 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.

4.3.1.32. Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.

4.3.1.33. 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.

4.3.1.34. 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.

4.3.1.35. 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.

4.3.1.36. Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.

4.3.1.37. 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.

4.3.1.38. Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento

4.3.1.39. Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos

familiares.

4.3.1.40. 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.

4.3.1.41. 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.

4.3.1.42. 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.

4.3.1.43. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.

4.3.1.44. 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.

4.3.1.45. 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.

4.3.1.46. Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.

4.3.1.47. Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.

4.3.1.48. Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.

4.3.1.49. Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.

4.3.1.50. 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.

4.3.1.51. Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.

4.3.1.52. Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.

4.3.1.53. 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).

4.3.1.54. 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.

4.3.1.55. 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.

4.3.1.56. 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.

4.3.1.57. Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.

4.3.1.58. 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.

4.3.1.59. Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.

4.3.1.60. 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.

4.3.1.61. 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

4.3.1.62. Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.

4.3.1.63. 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.

4.3.1.64. Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.

4.3.1.65. 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.

4.3.1.66. 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.

4.3.1.67. 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.

4.3.1.68. Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam incluídos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida. Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluído ou não em acompanhamento nos Serviços.

4.3.1.69. 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.

4.3.1.70. 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.

4.3.1.71. 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.

4.3.2. Módulo funcionalidades adicionais que contribuam para a otimização do uso, da gestão, da automação de relatórios e das interfaces do sistema:

4.3.2.72. 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.

4.3.2.73. 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.

4.3.2.74. 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.

4.3.2.75. Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.

4.3.2.76. 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.

4.3.2.77. Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.

4.3.2.78. Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.

4.3.2.79. 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.

4.3.2.80. 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.

4.3.2.81. 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.

4.3.2.82. 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.

4.3.2.83. 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.

4.3.2.84. 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.

4.3.2.85. 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.

4.3.2.86. Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.

4.3.2.87. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.

4.3.2.88. 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;
- g) Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.

4.3.2.89. Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.

4.3.2.90. Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.

4.3.2.91. Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.

4.3.2.92. 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.

4.3.2.93. 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.

4.3.2.94. 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.

4.3.2.95. Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.

4.3.2.96. Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.

4.3.2.97. Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.

4.3.2.98. 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.

4.3.2.99. Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.

4.3.2.100. 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.

4.3.2.101. 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.

4.3.2.102. Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.

4.3.2.103. 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.

4.3.2.104. 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.

4.3.2.105. 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.

4.3.2.106. 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.

4.3.2.107. 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.

4.3.2.108. 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.

4.3.2.109. 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;

4.3.2.110. 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.

4.3.3. Módulo funcionalidades que podem ser desenvolvidas ou ajustadas com base nas necessidades específicas do município:

4.3.3.111. 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.

4.3.3.112. 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.

4.3.3.113. 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.

4.3.3.114. 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.

4.3.3.115. 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.

4.3.3.116. 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.

4.3.3.117. 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.

4.3.3.118. Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais

4.3.3.119. Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;

4.3.3.120. 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

4.3.3.121. 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

4.4. PROVA DE CONCEITO

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. A licitante deverá apresentar item a item, em sequência, conforme estrutura e funcionalidades descritas nos módulos técnicos deste Termo de Referência, conforme anexo I;

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

4.4.8. 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.

4.4.9. 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.

4.4.10. 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.

4.4.11. Ao final da sessão:

4.4.11.1. Relatório preenchido da avaliação técnica;

4.4.11.2. Encerrada a prova de conceito, o órgão público responsável pela demanda terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir o resultado final.

4.4.12. 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.

4.5. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA LICITADO

4.5.1. 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;

4.5.2. 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:

4.5.3. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.5.4. Customizações iniciais dos módulos (layout, brasões e relatórios);

4.5.5. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.5.6. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

4.5.7. 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.

4.6. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.6.6. 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.

4.7. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

4.7.1. 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:

4.7.1.1. Conteúdo programático do treinamento;

4.7.1.2. Público alvo;

4.7.1.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.7.1.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.7.1.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.7.1.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

4.7.6. Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

4.7.7. 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

4.7.8. 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.

4.8. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

4.8.1. 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:

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

4.8.1.2. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

4.8.1.3. Ajustar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4.8.1.4. 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.

4.8.1.5. 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).

4.8.1.6. 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.

4.8.1.7. 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.

4.8.1.8. 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.

4.8.1.9. 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.

4.8.2. 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

4.8.2.1. 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.

4.8.2.2. 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.

4.9. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

4.9.1. 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:

4.9.1.1. 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;

4.9.1.2. 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.

4.9.1.3. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. REQUISITOS GERAIS DA IMPLANTAÇÃO

5.1.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 (trinta) dias.

5.1.2. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, de todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o

número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

5.1.3. A Contratante disponibilizará um servidor público da Secretaria de Assistência Social para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

5.1.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados.

5.1.5. O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.1.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.7. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.1.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.1.9. A implantação deverá disponibilizar para um número ilimitado de usuários e equipamentos, incluindo serviços de migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todos os custos necessários à plena execução do serviço contratado sem ônus à contratante.

5.1.10. A execução do serviço será direcionada a Secretaria de Assistência Social e demais unidades que compõem a estrutura da rede de serviços, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e outras Entidades participantes.

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

5.2. O órgão público de Içara firmará contrato com empresa especializada, seguindo um planejamento de aquisição parcelada conforme a necessidade, respeitando os limites orçamentários e evitando gastos onerosos.

5.3. O município não terá qualquer obrigação de suprimir o quantitativo exposto neste processo licitatório.

- 5.4.** O objeto entregue pela Contratada será recebido de forma provisória e definitiva, conforme o regimento do Decreto Municipal nº 014/2024, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Içara.
- 5.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento (Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.6.** A Contratada deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para o Contratante.
- 5.7.** A Contratada deverá fornecer e executar rigorosamente o objeto do presente termo no prazo estabelecido, mediante requisição ou ordem para a prestação dos serviços, e cumprir todas as demais obrigações impostas pelo presente TR e pela legislação aplicável.
- 5.8.** A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.
- 5.9.** A Contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Içara.
- 5.10.** A Contratada deverá corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e/ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Içara.
- 5.11.** A Contratada deverá atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Içara.
- 5.12.** A Contratada deverá prover todos os meios necessários para garantir a plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.13.** A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço físico ou eletrônico, conta bancária e outras necessárias para recebimento de notificações. Caso a contratante tente contato com a Contratada por 03 (três) tentativas sem a devida resolução, serão aplicadas as devidas sanções administrativas.
- 5.14.** A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- 5.15.** A prestação do serviço e suas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, deve ser de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante.
- 5.16.** A Contratada deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais.
- 5.17.** A Contratada reconhecerá ao Município de Içara o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas no Contrato.
- 5.18.** A Contratada não poderá, sem anuência do Município de Içara, modificar quaisquer especificações do Contrato. Sua gestão será feita exclusivamente pela autoridade cabível, designada pela Administração.
- 5.19.** O serviço requisitado deverá ser realizado com qualidade sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis caso a Contratada ludibrie a Contratante.
- 5.20.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1.** Conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei.
- 6.2.** Ficará responsável pela Fiscalização do serviço prestado pela servidora Luciana Kellen dos Santos, Assistente Social e a suplente Fabiana de Fátima Damiani - Assistente Social, quando da solicitação de fato.
- 6.3.** O órgão público de Içara poderá nomear outro servidor(a) competente para o ofício caso o Fiscal indicado pela mesma, venha ausentar-se.
- 6.4.** O gestor(a) da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a)** Averiguação técnica do objeto recebido;
 - b)** Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos

necessários ao seu correto cumprimento;

c) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

d) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

6.5. O Fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O Fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O Fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10. O Fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e Fiscalização do contrato nos termos do Decreto Municipal nº14/2024.

6.13. A existência e atuação da Fiscalização do Município de Içara, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao fornecimento do objeto e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

6.14. A Contratada deverá comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.15. A Contratada deverá manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Fiscal de Contrato, dos assuntos relacionados à execução do Contrato, caso verifique quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os Preços Registrados são fixos e irrevogáveis sem autorização e comprovação para tal ajuste, incluindo todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa.

7.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Contratante em até de 30 (trinta) dias, por processo legal, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas atestadas e assinadas pelo Setor Responsável e em conformidade ao discriminado na proposta apresentada pela Contratada.

7.3. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação Fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7.4. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela adjudicatária, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.

7.6. O pagamento do fornecimento efetivado ficará condicionado ao processamento regular de contas junto ao departamento Administrativo.

7.7. O pagamento poderá ser recusado caso o serviço não corresponda com as características exigidas ou que não esteja em conformidade com os termos do edital.

7.8. A Contratada fica responsável pelo serviço prestado e pela substituição de quaisquer dos itens, caso apresente defeito, restando o devido pagamento sem ônus para a contratada. Após a

finalização da prestação do serviço contratado e constatado a qualidade do mesmo, a contratante prosseguirá com os devidos pagamentos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Serão exigidos ainda os documentos relativos à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme prevê a Lei.

8.2. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado / adquirido, no qual deverá constar o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa.

8.3. Declaração simples atestando que cumpre e atende integralmente a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em conformidade com as necessidades da Administração Pública.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Através da média de preços estima-se que o valor aproximado da contratação perfaz o montante total de R\$ 65.949,10 (sessenta e cinco mil, novecentos e quarenta e nove reais e dez centavos).

9.2. No que se refere a pesquisa de preços realizada nesse processo licitatório, o formato utilizado, deu-se da seguinte forma:

I.Orçamento de terceiros: a pesquisa direta foi realizada através do encaminhamento, via e-mail, de solicitação de orçamento. Os e-mails de solicitação de cotação, confirmação de entrega e confirmação de leitura seguem anexados neste processo.

II.Contratações similares feitas pela Administração Pública: instrumento utilizado pela administração pública para registrar os preços e fornecedores que se comprometem a fornecer determinados bens ou serviços, conforme as condições estabelecidas em edital de licitação. Essa ata tem como objetivo facilitar futuras aquisições, permitindo que os órgãos públicos adquiram os produtos ou serviços listados nela pelo preço e condições previamente estabelecidas, sem a necessidade de realizar novas licitações. Isso traz agilidade e economia para a administração pública.

III.Pesquisa Banco de Preços: pesquisa de preços pelo Banco de Preços obtendo resultados sólidos e confiáveis, com respaldo jurídico por estar plenamente em conformidade com as orientações, licitações e normas e leis vigentes.

9.2.1. Especificações da cesta de preços: A estimativa de preços foi inicialmente composta com base em orçamento recebido por e-mail, encaminhado por pessoa jurídica do ramo. Destaca-se que foram solicitadas cotações a 8 (oito) empresas especializadas, por meio eletrônico, das quais não se obteve retorno.

Com o objetivo de assegurar a consistência da estimativa e garantir a compatibilidade com os valores praticados, foram incluídas na análise 3 (três) contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, além de dados extraídos de fontes oficiais, como banco de preços. A formação do valor estimado observa os princípios da razoabilidade, economicidade, proporcionalidade e eficiência, fornecendo subsídios suficientes para a adequada instrução e regularidade do processo de contratação.

9.3. A mediana é o critério de julgamento orçamentário aplicado

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às obrigações assumidas, correrão a conta do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda de Içara, por meio Fundo Municipal de Assistência Social. As despesas serão custeadas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentaria:

ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	RECURSO
2053	3.3.90.40.04.00.00.00	1.500.000.000

11. FORMA E CRITÉRIOS PARA A SESSÃO

11.1. A forma e critérios para a sessão serão conforme o disposto na tabela a seguir:

Modo de disputa:	Aberto
Intervalo de lances:	0,5% (meio por cento)
Forma de julgamento:	Menor preço global
Critério de julgamento:	Menor preço
Modalidade de Licitação:	Pregão eletrônico
Formalização da licitação:	Contrato de serviço
Sistema de cotas:	Ampla concorrência

12. APROVAÇÃO E ASSINATURA

12.1 O Termo de Referência foi aprovado e assinado pelo Integrante Técnico, Integrante Requisitante e Autoridade Máxima responsável, 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, 29 de maio de 2025

ANEXO I

PROVA DE CONCEITO (PoC) – AVALIAÇÃO TÉCNICA

1.1. Objetivo

1.1.1. Verificar, de forma prática, a conformidade da solução SaaS apresentada com os requisitos funcionais e operacionais previstos no Termo de Referência da contratação de sistema para a Política de Assistência Social do Município de Içara/SC.

1.2. Critérios de Avaliação

1.2.1. A tabela a seguir será utilizada para registrar os resultados dos testes de cada requisito funcional:

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
Módulo requisitos ao atendimento das normativas da assistência social, segurança, integridade, operação do sistema e integração com bases federais:					
1	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério da Cidadania, como também com orientações técnicas para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento às futuras normativas que se propuser a política de assistência social.				
2	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.				
3	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.				
4	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.				
5	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.				
6	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.				
7	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil e NIS devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.				
8	Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	de cada unidade.				
9	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.				
10	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.				
11	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.				
12	Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar)				
13	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.				
14	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.				
15	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.				
16	Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.				
17	Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	através de ícones que direcionam para as principais tarefas.				
18	Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).				
19	Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.				
20	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.				
21	Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o auto cadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.				
22	Garantir a integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.				
23	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.				
24	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.				
25	Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).				
26	Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.				
27	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.				
28	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.				
29	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.				
30	Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho,				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.				
31	Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.				
32	Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.				
33	Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.				
34	Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.				
35	Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.				
36	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.				
37	Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.				
38	Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo:				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento				
39	Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.				
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.				
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.				
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.				
43	Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.				
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.				
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.				
46	Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.				
47	Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.				
48	Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.				
49	Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.				
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.				
51	Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.				
52	Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.				
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).				
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.				
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.				
56	Possibilitar o registro e controle dos				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	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.				
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.				
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.				
59	Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.				
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.				
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				
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.				
63	Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.				
64	Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.				
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.				
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.				
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.				
68	Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam incluídos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida. Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluído ou não em acompanhamento nos Serviços.				
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				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	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.				
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.				
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.				
Módulo funcionalidades adicionais que contribuam para a otimização do uso, da gestão, da automação de relatórios e das interfaces do sistema:					
72	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.				
73	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.				
74	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.				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
75	Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.				
76	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.				
77	Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.				
78	Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.				
79	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.				
80	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.				
81	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				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	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.				
82	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.				
83	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.				
84	Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	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.				
85	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.				
86	Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.				
87	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.				
88	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				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	em grupo; g) Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.				
89	Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.				
90	Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.				
91	Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.				
92	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.				
93	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.				
94	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.				
95	Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.				
96	Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.				
97	Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.				
98	Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento,				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	casamento, identidade, etc.				
99	Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.				
100	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.				
101	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.				
102	Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.				
103	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.				
104	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.				
105	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				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	da Cidadania.				
106	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.				
107	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.				
108	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.				
109	Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações: a) Números de famílias e				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	peessoas 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;				
110	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.				
Módulo funcionalidades que podem ser desenvolvidas ou ajustadas com base nas necessidades específicas do município:					
111	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.				
112	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.				
113	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.				
114	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.				
115	Permitir a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal),				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	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.				
116	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.				
117	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.				
118	Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais				
119	Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;				
120	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				

It	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	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.				
121	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.				

1.3. Resultado Final

1.3.1. A ser preenchido ao final da avaliação.

Item	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
1	Módulo requisitos ao atendimento das normativas da assistência social, segurança, integridade, operação do sistema e integração com bases federais.				
2	Módulo funcionalidades adicionais que contribuam para a otimização do uso, da gestão, da automação de relatórios e das interfaces do sistema.				
3	Módulo funcionalidades que podem ser desenvolvidas ou ajustadas com base nas necessidades específicas				

Item	Descrição do Requisito	Atende	Atende parcialmente	Não atende	Observações
	do município.				

Servidor Responsável: _____

Cargo: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____