



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E CORREÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.1. ITENS

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	1,00	SV	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL.	R\$6.500,00	R\$6.500,00
2	20,00	HORAS	HORA DE VISITA TÉCNICA PÓS-SISTEMA IMPLANTADO SOB DEMANDA E NÃO OBRIGATÓRIO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL, PARA TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE NOVOS USUÁRIOS/OPERADORES.	R\$175,00	R\$3.500,00
3	12,00	MÊS	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL.	R\$2380,00	R\$28.560,00

2. JUSTIFICATIVA DA COLETA DE ORÇAMENTOS – A coleta foi direta com os fornecedores porque ao tentar pegar em atas ou contratos de outras prefeituras não havia os descritivos de acordo com o que precisava ser licitado. Diante disso, foi necessário o contato direto com empresas especializadas em fornecimento de software e serviços de gestão pública, objetivando a implantação, manutenção, suporte e correção de sistemas informatizados para a Secretaria de Assistência Social e de acordo com as necessidades da Secretaria do município.

2.1. Justifica-se a pesquisa com essas empresas, pois umas delas já atende ao município e tem condições de desempenhar certos serviços, a outra porque atende vários municípios na região do oeste catarinense e está apto a oferecer um serviço de qualidade e de acordo com as necessidades descritas neste termo e a última, a pesquisa foi feita pela internet, uma empresa que trabalha com softwares e conseguiram fornecer um orçamento de acordo com o que era necessário.

2.2. Foram utilizadas as médias de valores dos orçamentos recebidos para efetuar a tabela de preços acima.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. O termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concerning às contratações públicas, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da assistência social,

hospedagem dos sistemas em Servidor Virtual “*datacenter*”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

3.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social justifica a presente aquisição, uma vez que, é necessário aprimorar o atendimento aos usuários, e manter um sistema informatizado para o armazenamento de dados e desenvolvimento das atividades da Gestão da Política de Assistência Social do Município de Cordilheira Alta.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, mensalmente, após a devida solicitação da Municipalidade, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante conferência dos fiscais do Contrato.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Os sistemas deverão abranger todas as unidades da área de assistência social municipal, independentemente da localização das mesmas;

5.2. Os sistemas deverão abranger todos os servidores públicos municipais alocados na área da assistência social, em conformidade com as normativas CLT;

5.3. Prestação dos serviços necessários à implantação dos sistemas: levantamento de processos, análise da aderência, importação dos bancos de dados armazenados pelos sistemas utilizados atualmente, treinamento e configuração dos sistemas;

5.4. Prestação de serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo dos sistemas, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.

6. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MIGRAÇÃO DOS DADOS

6.1. A empresa a ser contratada, além do fornecimento das licenças de uso dos Sistemas de Gestão da Assistência Social, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

a. A implantação do Sistema de Gestão de Assistência Social não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as necessidades da produção de informações e indicadores necessários à gestão da assistência social, bem como a alimentação dos sistemas de informações do Ministério e demais Órgãos Oficiais;

b. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento dos sistemas, atendendo a legislação vigente;

c. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos sistemas, proporcionando condições plenas de utilização dos sistemas ofertados.

6.2. No caso de migração dos dados:

6.2.1. A migração dos dados cadastrais e informações do sistema em uso serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

7. TREINAMENTOS

7.1. A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

7.1.1. A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração das soluções, respeitando aspectos técnicos- pedagógicos de acordo com o público-alvo,

de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas;

7.1.2. Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da contratante;

7.1.3. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo dos sistemas, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

8. SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

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

8.1.2. Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

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

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

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

8.1.6. Possuir ferramenta de *chat online* fora da aplicação disponível em horário comercial;

8.1.7. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;

8.1.8. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

9. GARANTIA TECNOLÓGICA

9.1. A empresa vencedora deverá fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema, pela fornecedora, deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

10. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1. Os sistemas deverão atender obrigatoriamente todas as especificações abaixo relacionadas:

ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. SUPORTE TÉCNICO

1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
1.2. Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc...
1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.
1.4. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
1.5. Recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
1.6. Possuir ferramenta de chat online fora da aplicação disponível em horário comercial;
1.7. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
1.8. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;
2. SEGURANÇA
2.1. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;
2.2. Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
2.3. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o <i>backup</i> , em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o <i>backup</i> deve ser realizado fora do sistema;
2.4. Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);
2.5. Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;
2.6. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
2.7. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
2.8. Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema;
2.9. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones,

textos e menus em todos os módulos do sistema;
2.10. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
2.11. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
2.12. Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário. Por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
2.13. Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
2.14. Permitir ao profissional acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
2.15. Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;
2.16. Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;
2.17. Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha;
2.18. Possuir parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional;
2.19. Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
2.20. Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;
2.21. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
2.22. Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
2.23. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
2.24. Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
2.25. Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
2.26. Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
2.27. Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;
3. TECNOLOGIA
3.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
3.2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;

3.3.	Possuir atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
3.4.	Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações;
3.5.	Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
3.6.	Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
3.7.	Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
3.8.	Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
3.9.	Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso do sistema;
3.10.	Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro do sistema para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
3.11.	Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
3.12.	Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
3.13.	Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
3.14.	Localizar a latitude e a longitude do domicílio através do endereço do domicílio;
4. MENSAGEM DE ACESSO	
4.1.	O sistema deve apresentar mensagens de alerta ao acessar. Estas mensagens devem apresentar no mínimo atendimentos, visitas, grupos, agenda e encaminhamentos que estejam pendentes ou em aberto;
5. ALTERAR SENHA	
5.1.	Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;
6. ATALHO	
6.1.	Permitir que o profissional crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;
7. MENSAGEM	
7.1.	Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
7.2.	Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
7.3.	Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;
7.4.	Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;



8. ENVIO SMS
8.1. Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços;
8.2. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;
9. ALTERAR UNIDADE
9.1. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade;
10. USUÁRIO
10.1. Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;
10.2. Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;
10.3. Permitir vincular vários perfis para um único usuário (profissional) com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de “profissional técnico”, mas por 30 dias vai atuar como “coordenador” e “profissional técnico”. Liberando assim acesso aos dois perfis;
11. PAPEL DE USUÁRIO
11.1. Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;
11.2. Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;
12. GRUPO DE USUÁRIO
12.1. Permitir criar diferentes grupos de usuários (profissionais) para facilitar envio de mensagem e restrição de documentos selecionando o grupo;
13. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO
13.1. Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;
13.2. Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;
14. CADASTRO DE AJUDA
14.1. Possuir ajuda específica por tela/módulo;
14.2. Possuir ajuda colaborativa onde os profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;
15. REGISTRO DE LOG
15.1. Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
15.2. Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;
16. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO



16.1. Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;
16.2. Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;
17. PARAMETROS DO SISTEMA
17.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
17.2. Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;
17.3. Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;
17.4. Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;
17.5. Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;
17.6. Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;
17.7. Permitir configurar e emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista para que atendam a Lei nº 13.997 de 08 de Janeiro de 2020;
17.8. Possuir parâmetro para limitar o envio de SMS (Short Message Service) por mês;
17.9. Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, Cancelamento de Agendamento e Reagendamento, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, nome do cidadão, unidade, data do agendamento, hora do agendamento e nome do profissional;
18. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS
18.1. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;
18.2. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo que gere um sinal ou alerta caso este não esteja preenchido;
19. CADASTRO
19.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
19.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
19.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
19.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);
19.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
19.6. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
19.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra indígena;
19.8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);



19.9.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
19.10.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
19.11.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
19.12.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
19.13.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
19.14.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
19.15.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
19.16.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos, ...);
19.17.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...). O sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
19.18.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
19.19.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
19.20.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
19.21.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
19.22.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
19.23.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);
19.24.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
19.25.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
19.26.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
19.27.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
19.28.	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
19.29.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de



medicamento;
19.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
19.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
19.32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
19.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
19.34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
19.35. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...), contendo no mínimo descrição e sigla;
19.36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades da família ou cidadão;
19.37. Possibilitar a inclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
19.38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
19.39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
19.40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
19.41. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
19.42. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
19.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
19.44. Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);
20. CADASTRO- UNIDADE
20.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
20.2. Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
20.3. Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
20.4. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderão;
20.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
20.6. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;

20.7. Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
20.8. Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
20.9. Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
20.10. Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
21. CADASTRO - FORNECEDOR
21.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, telefone e endereço;
22. UNIFICAÇÃO
22.1. Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
22.2. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
22.3. Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro), sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
22.4. Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;
23. FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO
23.1. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do Cadastro Único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
23.2. Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao Cadastro Único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa e telefone;
23.3. Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
23.4. Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
23.5. Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
23.6. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atendê-las;
23.7. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
23.8. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;



24. FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA
24.1. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do Cadastro Único;
24.2. Permitir registrar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;
24.3. Permitir registrar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
24.4. Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
24.5. Permitir registrar se a família é ribeirinha e qual a comunidade este pertence;
24.6. Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;
24.7. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
24.8. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do Cadastro Único;
24.9. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do Cadastro Único;
24.10. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
24.11. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;
25. FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS
25.1. Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
25.2. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
25.3. Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;
25.4. Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
25.5. Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;
26. FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS
26.1. Possuir histórico de movimentações de transferência dos cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;
27. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGENCIAS
27.1. Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;
28. FAMÍLIA/CIDADÃO – SIBEC E SICON



28.1. Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
28.2. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
28.3. Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades e acompanhamentos importados do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;
29. FAMÍLIA/CIDADÃO – PIA/PAF E VULNERABILIDADES/POTENCIALIDADES
29.1. Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;
29.2. Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;
29.3. Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade são obrigatórios uma data e o motivo;
29.4. Possuir rotina de acompanhamento PIA ou PAF podendo vincular no mínimo os campos unidade, profissional, previsão de acompanhamento, data início, data fim, metas, observação;
29.5. No acompanhamento PIA/PAF poder vincular um questionário personalizado.
30. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO
30.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:
<ul style="list-style-type: none"> • Nome;
<ul style="list-style-type: none"> • Sexo;
<ul style="list-style-type: none"> • Data de nascimento;
<ul style="list-style-type: none"> • Nome da mãe;
<ul style="list-style-type: none"> • Nome do pai;
<ul style="list-style-type: none"> • Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Estado civil;
<ul style="list-style-type: none"> • Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Dois ou mais telefone para contato;
<ul style="list-style-type: none"> • Dados da certidão de nascimento ou casamento: Número do Livro, Número da Folha, Número do Termo, Data de Registro e Cartório (Conforme item 5.01 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Tempo de moradia no município;
<ul style="list-style-type: none"> • Município de procedência;



<ul style="list-style-type: none"> • Tempo de moradia no domicílio;
30.2. Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:
<ul style="list-style-type: none"> • Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
<ul style="list-style-type: none"> • Se é cadeirante ou não;
<ul style="list-style-type: none"> • Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir listar os vícios/dependência;
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
<ul style="list-style-type: none"> • Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
<ul style="list-style-type: none"> • Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;
30.3. Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:
<ul style="list-style-type: none"> • Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
30.4. Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
<ul style="list-style-type: none"> • Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 - Empregador, 10 - Estagiário e 11 - Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
<ul style="list-style-type: none"> • No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);



	<ul style="list-style-type: none"> • Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
	<ul style="list-style-type: none"> • Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
	<ul style="list-style-type: none"> • Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir lançar atividades artesanais;
	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
30.5.	Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);
30.6.	Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;
30.7.	Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
30.8.	Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;
30.9.	Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
30.10.	Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;
30.11.	Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
30.12.	Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
30.13.	No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
30.14.	No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
30.15.	Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;
30.16.	Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;



30.17.	Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;
30.18.	Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
30.19.	Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
30.20.	Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
30.21.	Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;
31. FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO	
31.1.	Permitir alterar a composição familiar transferindo um ou mais cidadão ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
31.2.	Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;
32. FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR	
32.1.	Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos;
33. FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO	
33.1.	Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;
33.2.	Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;
33.3.	Manter o histórico na família dos atendimentos realizados a cidadãos transferidos;
34. FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA	
34.1.	O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capita, renda familiar, idade, se o cidadão possui documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;
35. FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO	
35.1.	Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;
36. FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO	



36.1. Possuir cadastro de fotos do domicílio contendo campos para descrição e data;
37. FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO
37.1. Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar contendo no mínimo campo para descrição e quantidade;
38. PROFISSIONAL
38.1. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;
38.2. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade/equipamento, setor e cargo;
38.3. Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
38.4. Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;
39. PROGRAMAS E SERVIÇOS
39.1. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;
39.2. Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;
39.3. Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa;
39.4. Possuir cadastro de famílias em demanda reprimida em programas e serviços, com a possibilidade de localizar todas as famílias/cidadãos em demanda;
40. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS
40.1. Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo;
40.2. Possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;
41. RECEPÇÃO
41.1. Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico;
42. ENTREGA DE BENEFÍCIO
42.1. Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
42.2. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
42.3. Possuir bloqueio para não entregar benefícios com período maior que a definida em parâmetro. Exemplo, o cidadão tem x dias para retirar o benefício após sua autorização (atendimento);



43. DEMANDA REPRIMIDA
43.1. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados, mas não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade;
44. CONSULTA ENCAMINHAMENTO
44.1. Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamentos ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;
44.2. Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;
45. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO
45.1. Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;
45.2. Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
45.3. Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
45.4. Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;
46. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
46.1. Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social Especial ao cidadão onde seja possível selecionar, no mínimo, o cidadão e o período para consulta;
47. ATENDIMENTO - CADASTROS
47.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
47.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;
47.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;
47.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligência, violência física, violência psicológica e violência sexual);
47.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles podem ser aplicados em atendimento e/ou visita;
47.6. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
47.7. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;
48. ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

48.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;
48.2. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;
48.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro da situação do cidadão na abordagem social. O sistema já deve possuir os motivos conforme RMA CREAS (crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos), crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual, crianças ou adolescentes usuárias de crack e/ ou outras drogas, pessoas adultas usuárias de crack e/ ou outras drogas ilícitas e migrantes);
49. VISITA
49.1. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
49.2. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
49.3. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
49.4. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
49.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
49.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
49.7. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
49.8. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
49.9. Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
49.10. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
49.11. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
49.12. Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
49.13. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica;
49.14. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
49.15. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referencia deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
49.16. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
49.17. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
49.18. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
49.19. Permitir inserir imagem na visita;
49.20. Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por



outros profissionais;
50. DENUNCIA
50.1. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denuncia;
50.2. Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
50.3. Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;
51. ATENDIMENTO
51.1. Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
51.2. Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;
51.3. Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
51.4. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
51.5. Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;
51.6. Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
51.7. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
51.8. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
51.9. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
51.10. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
51.11. Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
51.12. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;
51.13. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
51.14. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
51.15. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
51.16. Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos



participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;	
51.17.	Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
51.18.	Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
51.19.	Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
51.20.	Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
51.21.	Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
51.22.	Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
51.23.	Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
51.24.	Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
51.25.	Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
51.26.	Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento ou para outro cidadão;
51.27.	Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
51.28.	Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;
51.29.	Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;
51.30.	Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
51.31.	Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
51.32.	Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;
51.33.	Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;
52. GRUPO	
52.1.	Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar caso participante já esteja em outro grupo;

52.2. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
52.3. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
52.4. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
52.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
52.6. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
52.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
52.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como anexo;
52.9. Possibilitar registrar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;
52.10. Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;
53. AGENDA
53.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
53.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
53.3. Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
53.4. Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;
53.5. Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
53.6. Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
53.7. Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
53.8. A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;
53.9. Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;
53.10. Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
53.11. Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
53.12. Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
53.13. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial,

data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);
53.14. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;
54. MATERIAIS
54.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;
54.2. Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxílio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item “C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência” do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);
55. INTEGRAÇÃO
55.1. Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CRAS, no formato XML;
55.2. Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CREAS, no formato XML;
55.3. Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do Centro POP, no formato XML;
56. INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO
56.1. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do Cadastro Único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar, mas não alterar composição familiar, importar, mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;
56.2. Permitir que o profissional possa importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
56.3. Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do <i>layout</i> do arquivo não esteja compatível com o sistema;
56.4. Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;
57. INTEGRAÇÃO - SICON
57.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;
57.2. Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);
57.3. Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);
58. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL
58.1. Possuir rotina para exportação de dados para geração de Cartão Social, sendo gerado no TXT contendo mínimo código do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;
59. INTEGRAÇÃO - SIBEC
59.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;



59.2. Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
59.3. Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;
60. CONTROLE DE COTAS
60.1. Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;
60.2. Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;
60.3. Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;
61. CASAMENTO COMUNITÁRIO
61.1. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
61.2. Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de cidadãos do mesmo sexo;
61.3. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;
62. CONSELHOS MUNICIPAIS
62.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;
62.2. Possuir módulo para controle de conselhos municipais. Este deve permitir o cadastro do conselho contendo no mínimo, descrição do conselho, classificação (assistência social, direitos da mulher, idoso, direitos da criança e adolescentes, ...) data inicial e data final do mandato, telefone, e-mail, lista dos conselheiros, com cargo, se é eletivo e órgão que representa;
62.3. Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;
62.4. Possibilitar registrar reunião dos conselhos contendo no mínimo, data, hora, se foi realizada ou cancelada, caso cancelada deve apresentar o motivo do cancelamento, lista de presença dos conselheiros, pautas da reunião, campo de texto para descrição das deliberações e possibilidade de anexar documentos no mínimo no formato PDF, DOC, DOCX, JPG e BMP;
63. SCFV
63.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
63.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
63.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
63.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da situação prioritária. O sistema já deve apresentar a lista das situações prioritárias conforme Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de



Vínculos (SISC);
63.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
63.6. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
63.7. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar qual é o CRAS de Referência e se o local é próprio, alugado ou cedido;
63.8. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, informar se o serviço é feito de forma direta ou se é terceirizado. Caso for terceirizado, informar qual é o prestador que executa o serviço, sendo que o mesmo já deve estar cadastrado junto ao cadastro de fornecedores;
63.9. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal;
63.10. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
63.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para limitar a idade e renda familiar dos integrantes, não permitindo inserir caso esteja fora desta faixa;
63.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir os cidadãos contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
63.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar os cidadãos do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
63.14. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para lançar os dias da semana e o horário das atividades;
63.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
63.16. Permitir registrar frequência dos cidadãos nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.17. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.18. Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.19. Possuir tela de consulta de frequência os cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
63.20. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
63.21. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma "X 2021" para turma "X 2022";
63.22. Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;

64. QUESTIONÁRIO
64.1. Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Plano de Desenvolvimento do Usuário). Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
64.2. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
64.3. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
64.4. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
64.5. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
64.6. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
64.7. Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;
65. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO
65.1. Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;
65.2. Possuir módulo que permita o registro de atividade como treinamentos, capacitações e eventos. Este módulo deve conter no mínimo data, hora, descrição, motivo, observações, profissionais participantes e possibilidade de anexar documentos. Além de permitir a vinculação de cidadãos participantes ou que tenham sido citados. Neste caso este registro deve ir para o histórico do cidadão/família;
66. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS
66.1. Possuir cadastro de Prestadores de Serviços a Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;
66.2. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;
67. CONTROLE DE MORTALIDADE
67.1. Possuir registro de óbito do cidadão, contendo no mínimo o tipo, local e a data;
67.2. O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
67.3. Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
67.4. Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
67.5. O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;
68. GEORREFERENCIAMENTO
68.1. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
68.2. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias

acompanhadas por bairro;
68.3. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
68.4. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
68.5. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
68.6. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
68.7. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
68.8. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
68.9. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
68.10. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
68.11. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
68.12. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
68.13. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
68.14. Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
68.15. Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.
69. VIGILÂNCIA
69.1. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
69.2. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
69.3. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família/Auxílio Brasil e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
70. GRÁFICOS GERENCIAIS
70.1. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
70.2. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
70.3. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, podendo filtrar por ano;
70.4. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
70.5. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por

unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
70.6. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
70.7. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade cidadãos acompanhados no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
70.8. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;
71. GESTÃO FINANCEIRA
71.1. Possuir módulo de gestão de recursos financeiro, onde possa ser lançada a entrada e a saída de recursos financeiros;
71.2. Na entrada, permitir lançar no mínimo data, esfera administrativa da origem do recurso, tipo do recurso, item da entrada e valor;
71.3. Na saída, permitir lançar no mínimo data, item da saída, fornecedor e valor. A saída deve obrigatoriamente vincular a origem do recurso;
71.4. Possuir relatório que liste as entradas, podendo filtra por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final;
71.5. Possuir relatório que liste as saídas, podendo filtrar por esfera , item da saída, data inicial e data final;
71.6. Possuir relatório de movimentações, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final.
72. RELATÓRIOS
72.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
72.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
72.3. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
72.4. Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;
72.5. Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
72.6. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
72.7. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
72.8. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
72.9. Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
72.10. Conter um relatório de famílias por renda per capta, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capta. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número

de integrantes da família e renda per capita;	
72.11.	Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
72.12.	Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
72.13.	Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
72.14.	Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capita, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
72.15.	Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
72.16.	Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
72.17.	Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
72.18.	Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
72.19.	Conter um relatório de quantos atendimentos e visitas foram realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
72.20.	Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
72.21.	Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
72.22.	Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, cidadão beneficiado, benefício, quantidade, valor e totais;
72.23.	Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
72.24.	Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
72.25.	Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do



CRAS mostrando dados por item;
72.26. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT no setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);
72.27. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
72.28. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
72.29. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
72.30. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
72.31. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
72.32. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
72.33. Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
72.34. Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
72.35. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
72.36. Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local data e horas trabalhadas;
73. RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS
73.1. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
73.2. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
73.3. Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
73.4. Possuir no cadastro do cidadão a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
73.5. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. O licitante vencedor deverá no prazo de 05 dias, a contar da data que foi declarado vencedor, apresentar a prova de teste/demonstração técnica, a fim de verificar se as características do que foi proposto pelo licitante corresponde às especificações/características estabelecidas neste anexo.

11.1.1. A adjudicação do objeto ficará vinculada à aprovação da prova de teste/demonstração técnica apresentada pela empresa vencedora.

11.1.2. A análise será realizada pelos servidores da Secretaria de Assistência Social.

11.1.3. A data para demonstração técnica deverá ser definida entre a Secretaria de Assistência Social e a empresa vencedora.

11.1.4. A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no Termo de Referência.

11.1.5. O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 8 horas.

12. PROPOSTA

12.1. Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, bem como com valores acima do valor máximo previsto.

13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. O julgamento no processo será o MENOR preço por LOTE.

14. RECEBIMENTO

14.1. O objeto somente será recebido e considerado devidamente entregue, se aceito pela Secretaria de Assistência Social, e se estiverem de acordo com o solicitado.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento dos serviços prestados mensalmente, serão feitos em moeda corrente, em parcelas sucessivas e mensais, em até 30 dias da prestação dos serviços e do recebimento da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

15.2. O pagamento do serviço de implantação será realizado em até 30 dias após à implantação dos sistemas e recebimento da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

16.1 - Será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

16.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Caroline Horn, Gerente de Proteção Social, que atuará como representante institucional e o gestor do contrato, será a servidora Angelita Gabriel.

16.2.1 - O recebimento provisório do objeto ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do objeto, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

16.3 - Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao titular da secretaria do setor requisitante.

16.3.1 - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 117 da lei 14.133/21.

16.3.2 - A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO DOS ITENS

17.1 - A presente licitação deverá ser feita com o agrupamento de itens em um único lote visto se tratar de sistemas que trabalham de forma integrada, onde informações referentes a um item se integram com outro. Acaso os itens não forem todos da mesma empresa poderia causar perda de dados ou incompatibilidade o que poderia causar prejuízos e transtornos para o município, visto que essas informações são de extrema importância. O próprio TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar "o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

Caroline Horn
Secretaria Municipal de Assistência Social
Cordilheira Alta/SC