



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em softwares para a internet para fornecimento de solução de gestão pública integrada na área de assistência social, no modo de locação mensal de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento dos programas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência.

1.1 Licenciamento mensal e serviços complementares:

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LICENÇA DE UTILIZAÇÃO DE SOFTWARES E SUPORTE MENSAL AOS USUÁRIOS INTERNOS - MÓDULO ATENDIMENTO SOCIAL.	MÊS	12	R\$ 1.751,83	R\$ 21.021,96
2	SERVIÇOS DE DIAGNOSTICO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HABILITAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL PARA USO.:	UND	1	R\$ 9.300,00	R\$ 9.300,00
3	RESERVA TÉCNICA: SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUÍDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORA	40	R\$ 181,59	R\$ 7.263,60
4	RESERVA TÉCNICA: SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORA	40	R\$ 257,98	R\$ 10.319,20
TOTAL GERAL					R\$ 47.904,76

1.2 A presente licitação adotará o tipo “menor preço global”, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado.



1.3 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2 JUSTIFICATIVA

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da administração municipal na área de ASSISTÊNCIA SOCIAL, como forma de automação de processos, controle e registros, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. É uma ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações e políticas públicas de assistência ao cidadão.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G, 4G ou Wi-Fi).

Além disso, a implementação de sistemas web, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

Portanto, a licitação de solução ERP segue linha de padronização da infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas unidades municipais, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas; ”

Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

Daí exsurge a similaridade do texto editalício em relação a outros termos de referência anteriormente publicados. De fato, a partir de uma leitura crítica do artigo 1º, § único da Lei Federal nº 10.520/2002, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital “por meio de especificações usuais



no mercado” seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros municípios.

Eventual “criação” absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo do artigo 1º, § único da Lei 10.520/2002, e desnaturaria a modalidade licitatória, descabendo a esta municipalidade a “criação” abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente no mercado, *in casu* representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas, muitas delas apreciadas pelo própria Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

Nesse sentido, o ERP deverá possuir padronização de linguagens e telas, ser desenvolvidos para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Quanto a tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo a competitividade. Bem como, diversas outras entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios), na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

O Governo Federal há anos tem adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI), sendo hoje o padrão de suas contratações, afirmando com veemência, que “*é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico, respeitando inclusive, as particularidades da população atingida*”¹. Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa ePWG – Padrões Web² em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos³ de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos para web pelos órgãos que compõe a administração federal.

Na iniciativa privada, há vários exemplos de sistemas de computação em nuvem altamente eficientes, como é o caso daqueles utilizados pelas cias aéreas, além

¹ <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

² Os Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG) são recomendações de boas práticas agrupadas em formato de cartilhas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal. Disponível em: <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

³ Portaria nº 778, de 4 DE abril DE 2019, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, entre outras.



do Uber, Waze, iCloud, onedrive, googledrive, iTunes, iFood, entre centenas de outros.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

2.1 Do Preço de Referência da Licitação

De forma objetiva, em razão do período pandêmico caracterizado pelo COVID-19, e todos os efeitos decorrentes de tal situação, de modo especial seguindo as orientações quanto as restrições de deslocamentos de pessoas, destacamos que os preços do presente certame tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018 expedida pelo Ministério da Justiça, de modo especial no inciso II do artigo 2º, e a recente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I - Painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;
- II - **Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;**
- III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

§ 1º Os parâmetros poderão ser utilizados de forma combinada ou não, priorizando-se os previstos nos incisos I e II.

§ 2º A impossibilidade de utilização preferencial dos parâmetros previstos nos incisos I e II deve ser justificada e comprovada mediante a juntada de documentos que evidenciem ter havido efetiva tentativa de emprego deles.

§ 3º A definição dos parâmetros utilizados, no caso concreto, para a realização da pesquisa de preços, deve



Prefeitura Municipal de São João Batista
Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua: Tiburcio Taurino Bozzano, nº210, Jardim São Paulo
CNPJ 11.588.933/001- 68 - Fone (048) 3265- 2637
E-mail assistencia@sibatista.sc.gov.br



ser formalmente justificada e a instrução processual deverá conter a documentação comprobatória das razões que forem, para tanto, invocadas.

§ 4º A pesquisa de preços realizada exclusivamente com a utilização do parâmetro previsto no inciso IV, somente será admitida quando comprovada a inviabilidade de utilização dos parâmetros previstos nos incisos I, II e III.

A IN nº 73 por sua vez, reza a mesma situação, apresentando, no entanto, o diferencial quanto ao estancamento do prazo de um ano para consideração da validade da contratação tomada como base. Tudo conforme aponta o inciso II do artigo 5º, vejamos:

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

A busca e, por conseguinte, embasamento de preços em contratos similares, traz sem dúvida alguma maior agilidade ao lançamento do certame. A administração não fica adstrita apenas a intenção de participação e, por conseguinte boa vontade de fornecedores em retornarem as solicitações de orçamentos. Tais solicitações além de sequer serem em sua maioria respondidas, quando ocorrem, são cumpridas apenas no momento que os fornecedores entenderem como viáveis.

Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já referendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão da Administração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal.

Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e **as contratações similares de outros Órgãos**. Vejamos:

TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário

Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, **deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas** consultas ao Portal de Compras Governamentais e **a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária.**

TCU - ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007



Relator: UBIRATAN AGUIAR

Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO PARCIAL. 1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, **deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época**, obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, **valores adjudicados em licitações de órgãos públicos** - inclusos aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, **a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública**. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobrepreço ou superfaturamento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobrepreço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 804, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União inclusive quanto **a utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão**. *In Verbis*:

A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, **levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por**



outros órgãos públicos, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos nº 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posicionamento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de forma subsidiária na consulta de preços. **Reforçando desse modo a regra dos parágrafos 2º e 4º do artigo 2º da Portaria 804 e inciso II do artigo 5º da IN nº 73.**

Assim, diante da realidade aqui apresentada, essa administração tomou como base contratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações, todos com similaridades na prestação dos serviços de gestão pública buscados por essa administração, inclusive com módulos de programas/entidades a menor.

Segue adiante descritivo dos valores pagos por tais administrações, bem como pesquisa de mercado:

Município de Itapiranga.

Modulo Atendimento Social: R\$ 1.107,50

Reserva técnica: serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.: R\$ 134,77

Reserva técnica: serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.: R\$ 213,96

Município de Rio Negrinho

Modulo Atendimento Social: R\$ 1.250,00

Reserva técnica: serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.: R\$ 150,00

Reserva técnica: serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.: R\$ 250,00

Empresa IPM Sistemas

Modulo Atendimento Social: R\$ 2.790,00

Serviços de diagnostico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional para uso.: R\$ 9.300,00

Reserva técnica: serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.: R\$ 260,00

Reserva técnica: serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.: R\$ 310,00



Prefeitura Municipal de São João Batista
Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua: Tiburcio Taurino Bozzano, nº210, Jardim São Paulo
CNPJ 11.588.933/001- 68 - Fone (048) 3265- 2637
E-mail assistencia@sibatista.sc.gov.br



Média de preços

Modulo Atendimento Social: R\$ 1.715.83

Serviços de diagnostico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional para uso.: R\$ 9.300,00

Reserva técnica: serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.: R\$ 181.59

Reserva técnica: serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.: R\$ 257.98

CONCLUSÃO

Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexequível.

Necessário salientar de que sistemas de administrações que ainda se encontram em sistema desktop ou então que apresentam sistema de gestão por intermédio de emulação de dados, além ainda, de se encontrarem baseados em tecnologia inferior, apresentam custos finais superiores. Principalmente no que diz respeito ao consumo de *links* para funcionalidade do sistema.

Além do que, de acordo com o atual momento, o sistema baseado ainda em *desktop*, acaba por trazer dificuldades ou impossibilidade para gerir o sistema de gestão distante do prédio central ou qualquer outra unidade da administração ou mesmo em *home office*, posto que, ainda não em sistema operacional baseado em nuvem.

Cumpre ainda salientar de que o valor definido para a contratação com base na similaridade de contratos formalizados por outras administrações/órgãos, demonstra ainda que, não somente pelos parâmetros apurados, mas pela necessidade atual e futura da administração, principalmente em se assegurar de que estará contratando um fornecedor que possa suprir integralmente suas necessidades tecnológica, o valor definido se encontra dentro da realidade do mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES

3.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa



contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, de forma legível, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena dos softwares e aplicativos;

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos dados e informações quanto aos serviços de Assistência Social, Unidades de Atendimento (CRAS) e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município e serão entregues a contratada de forma legível.

3.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

3.1.6. Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, uma vez que trata-se de sistema web.

3.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

3.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.1.9. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

3.1.10. Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.11. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

3.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em



relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações à empresa contratada para as devidas correções;

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

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

3.1.15. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.16. O prazo para implantação do sistema é de 180 dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.1.17. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.18. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

3.2 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.2.1 Visando dar condições para que os servidores públicos operem os programas instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades dos programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro



atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.2.5. A capacitação será realizada por meio da internet, sendo que os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet de boa qualidade.

3.2.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.2.7. O treinamento de novos usuários, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3.2.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso a rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da CONTRATANTE.

3.2.9. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

3.2.10. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.



3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)

3.4.1 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.

3.4.3 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

3.4.4 Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.

3.4.5 Todos os serviços serão prestados por meio da internet.

3.5 MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do *Software* e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

Dentre os **serviços em garantia**, relacionam-se:

- 1) **Software Inacessível**, que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software*, a



Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

- 2) **Inconformidade em Software**, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao *Software*. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- 3) **Adequação do Software para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: SUS, Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;
- 4) **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;
- 5) **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada;
- 6) **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

No que tange aos **serviços sem garantia** ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

- 1) **Customizações do Software** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *Software*;
- 2) **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;
- 3) **Criação ou alterações em configurações do Software**, como por exemplo, configuração de convênios, fórmulas de cálculos, configurações de integração entre os Módulos, bem como configuração de rotinas, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico *in loco*, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;



4) **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Ministério da Saúde, Tribunais de Contas dos respectivos estados para a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

5) **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

6) **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software*;

Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

a) Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

b) Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;

c) Adequação ao Software para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

d) Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante.



Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

e) Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão.

Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis.

f) Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão.

Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

g) Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis.

No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.

A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

h) Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 9 que após



o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contratada deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.

Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação.

Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

3.6 DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

3.6.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

3.6.2 A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

3.6.3 A contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;

3.6.4 As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

3.6.5 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

3.6.6 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de



responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

3.6.7 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

3.6.7.1 Links de internet redundantes;

3.6.7.2 Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3.6.7.3 Hardwares redundantes;

3.6.7.4 Tecnologia de virtualização;

3.6.7.5 Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.6.8 A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

3.6.9 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

3.6.9.1 Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

3.6.9.2 O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.9.3 O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.9.4 O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

3.6.9.5 O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

3.6.10 O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

3.6.11 A contratada deverá fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados (*download* de segurança), a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.



3.6.11.1 A cópia do banco de dados em poder da CONTRATANTE terá como única e exclusiva finalidade, durante toda a vigência do contrato, satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.

3.6.11.2 É vedado a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual, (Lei Federal nº 9.609/1999) e demais legislações correlatas.

3.6.11.3 Contém a cópia do banco de dados, parte da tecnologia da CONTRATADA, de forma que sua violação constitui ato ilegal. Ao final do contrato, os dados serão fornecidos pela CONTRATADA, em formato legível a CONTRATANTE, em extensão própria (txt ou csv por exemplo), já sem os recursos tecnológicos agregados.

3.6.12 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

3.6.13 A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.7 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.7.1. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada:

3.7.1.1. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização.

3.7.1.2. Provisão e gestão de datacenter, locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

3.7.1.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.7.2 O prazo de vigência do Contrato de locação dos programas é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo ser estendido por simples apostilamento pelo período que foi necessário a implantação do sistema. O contrato de locação e serviços complementares oferecidos por hora técnica ou valor mensal poderá ser prorrogado, não podendo ao todo ultrapassar o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.7.3 Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei



nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

3.7.4 Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 (noventa) dias, é autorizada a tomada das medidas necessárias, desde que haja prévio aviso a CONTRATANTE, nos termos do artigo 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

3.8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.8.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
- h) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
- i) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- j) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia de segurança dos dados, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE expressamente autorizado;



- k) em caso de rescisão ou após o término do contrato, fornecer cópia dos dados em formato legível à CONTRATANTE, em extensão própria (txt ou csv), juntamente com o fornecimento do dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados e permitir por período de 24 meses acesso a plataforma WEB com permissão de consulta a todos os relatórios e cadastros dos sistemas contratados;
- l) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- m) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- n) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- o) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- p) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- q) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- r) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

3.8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os



parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

- e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
- f) parametrizar o sistema, em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;
- g) responsabilizar-se por erros em cálculos, relatórios, ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- h) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;
- i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
- j) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- m) durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso da cópia do banco de dados.

3.8.3. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
- b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
- c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;



- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.8.4. Havendo qualquer divergência com relação o contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe o Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente da Prefeitura.

3.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

3.9.1 Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, desenvolvido para a internet, similar e compatível com o objeto desta licitação.
- b) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.
- c) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa (art. 30, caput, inciso II e § 6º todos da Lei 8.666/93) - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

3.9.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.9.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação



3.10. DA PROVA DE CONCEITO

3.10.1 Definido um vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, é facultado a Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

3.10.2 Caso seja de interesse da Administração a avaliação de amostra, a data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro. *Por questões de ordem sanitária, a Prova de Conceito poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de apoio e avaliação.*

3.10.3 A prova de conceito deverá ser realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

3.10.4 Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

3.10.5 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, ou não logando no link em caso de avaliação não presencial, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

3.10.6 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.10.7 Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

- a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
- c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

3.10.8 Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:

- a) Computador (Desktop ou Laptop) com SO Linux Kernel 5.14 ou superior;
- b) Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10 ou superior;
- c) Computador (Desktop ou Laptop) com SO MacOs X Catalina ou superior;

3.10.9 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas a avaliação (não presentes na demonstração).



3.10.10 Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

3.10.11 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

3.10.12 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

3.10.12.1 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

3.10.12.2 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

3.10.13 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

3.10.14 Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

3.10.15 É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

3.10.16 Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

3.10.17 A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a aspectos fundamentais do sistema ofertado: **a) Padrão Tecnológico e de Segurança; b) Requisitos Específicos de Funcionalidades de Programas.** Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos de Funcionalidade de Programas, sendo automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

3.10.18 A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

3.10.19 A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do



certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

3.10.20. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item **“Padrão Tecnológico e de Segurança”**.

3.10.21 A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de ser reprovada.

3.10.22. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

3.10.23. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.24. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%.

3.10.25. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item **“Requisitos Específicos de Funcionalidade De Programas”**.

3.10.22.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado.

3.10.22.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.22.4. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem para a internet, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender aos seguintes requisitos, que poderão ser aferidos em POC:

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Suportar bem a demanda de acessos simultâneos não provendo limitações;
3. O sistema deve atender a legislação vigente e exigida, além de atender as exigências normativas impostas pelos usuários externos, tais como, Ministério da Assistência Social;



4. Os Sistemas aplicativos deverá ser construído com interface gráfica e ser customizável, ou seja, atender aos melhoramentos pedidos pelos usuários;
5. Deve dispor de protocolo seguro HTTPS, utilizando simultaneamente os principais navegadores na plataforma WEB, entre eles: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
6. Os Sistemas Aplicativos devem ter a mesma empresa como fabricante e não sendo aceitáveis sublicenças. A condição obrigatória de um único fornecedor resguarda-nos os interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado;
7. Deverá ser disponibilizado em um Data Center fornecido pela Contratada de alta performance, padrão Tier 2 ou características equivalentes, devendo prover escalabilidade, elasticidade, padrões rígidos de segurança, disaster recovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da Contratante a qualquer tempo, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileira e boas práticas vigente.
8. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
9. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
10. Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta em tempo real por módulos do sistema, transações efetuadas, operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta).
11. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
12. Ser baseado no conceito de controle de transação, atendendo as propriedades ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
13. Possuir padronização do uso de teclas de função e interface, em todos o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado, assimilação e operação;
14. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo o Brasão do Município. Não serão admitidos relatórios impressos no modo "caractere";
15. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída no disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
16. Assegurar a integração de dados garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
17. Validar as transações na Base de Dados a cada operação do usuário, utilizando a Integridade Referencial do Banco de Dados, no caso de conflito. Customizar o Sistema de forma a mostrar as tabelas relacionadas incompatíveis com a



transação. Exemplo: Ao tentar excluir um cidadão, o sistema deverá bloquear a transação, mostrando todas as tabelas envolvidas com as restrições de Integridade Referencial;

18. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
19. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele;
21. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
22. Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;
23. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
24. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
25. Deve permitir a autenticação dos usuários por assinatura digital eCPF/e-CNPJ padrão ICP-Brasil, válida para uso com certificados digitais e validação de documentos em saúde, os documentos a serem assinados, sendo pelo menos:
 - a) Atestados;
 - b) Comprovante de Comparecimento;
 - c) Receitas;
 - d) Requisição de exames;
 - e) Encaminhamento;
 - f) Resumo de atendimento.
26. Os sistemas devem ser acessíveis por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratada a aquisição do certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
27. Os sistemas devem permitir que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.
28. Deve Permitir o uso de diversos operadores de consulta, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, inicia com, Termina com e Entre, ainda, operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em" que devem disponibilizar opção para informar dados por intervalos e intercalados, Ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 a 15.
29. Deve permitir a autenticação dos usuários através de login e senha.
30. Deve bloquear o acesso do usuário do sistema após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido
31. Deve possuir controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
32. Deve possuir registro, captura e autenticação biométrica de usuários do



sistema

33. Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.
34. Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login.
35. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:
 1. Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
 2. Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
 3. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.
 4. Disponibilizar opção que permita ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.
 5. Permitir a navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter ou Tab.
 6. Conter um quadro de avisos disponível para acesso de todos os usuários, possibilitando que grupos distintos de usuários façam o cadastro dos avisos para grupos de usuários, que, por sua vez, receberão o aviso em questão.
 7. Permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.
 8. Permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
 9. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exiba as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que desejar.
 10. Disponibilizar ao usuário acesso fácil ao help online do sistema a partir de qualquer tela que esteja aberta.
 11. Registrar todas as operações realizadas, por usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação.
36. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.
37. Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.
38. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.
39. Disponibilizar a ferramenta "Speech to Text" para reconhecimento por voz para



ditar textos em português em todos os campos de entrada de texto das telas do sistema.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA FUNCIONALIDADES DOS PROGRAMAS DO SISTEMA

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema fornecido/ofertado, deverá realizar algumas funcionalidades (rotinas), cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

É necessário que o sistema atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos descritas abaixo.

O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos descritos, ensejará a reprovação do sistema avaliado.

5.1 PROGRAMAS DE ATENDIMENTO SOCIAL

5.1.1 Deverá permitir que a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas.

5.1.2 Deverá permitir configurar a Atualização Automática das Telas em minutos.

5.1.3 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o Valor do Salário Mínimo vigente.

5.1.4 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Pobreza.

5.1.5 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Extrema Pobreza.

5.1.6 Deverá permitir que seja configurado o Tempo de Atendimento dos profissionais. Com base no tempo de atendimento deverá fazer configuração automática das agendas de atendimento.

5.1.7 Deverá permitir que seja configurado o Tempo Alteração do Atendimento individual.

5.1.8 Deverá permitir que seja informado o valor do benefício para o Programa Família Acolhedora

5.1.9 Deverá permitir informar um valor diferenciado para o benefício do Programa Família Acolhedora, quando a pessoa tem alguma doença ou necessidade especial.

5.1.10 Deve permitir controlar o tempo de alteração de um registro de contrarreferência

5.1.11 Deverá permitir parametrizar o tempo de alteração exclusão ou cancelamento de uma dispensação de benefícios;

5.1.12 Possibilitar parametrizar para que ao desligar um integrante de um grupo de serviço este possa também ser desligado do serviço do qual o grupo faz parte ou não;

5.1.13 Permitir parametrizar o tempo para exclusão de atendimentos;



- 5.1.14 Permitir alertar o operador no caso de dispensação de benefício caso outro membro da família ou a própria pessoa, já tenha recebido o mesmo benefício;
- 5.1.15 Deve parametrizar para permitir ou não a transferência de integrantes de uma unidade para outra, dentro do mesmo serviço
- 7.28.16 Permitir que ao inativar um profissional sejam mostradas e resolvidas automaticamente suas pendências no sistema, como Agendamentos, listas de espera entre outros
- 5.1.16 Deve possuir parâmetro para definir se o campo Valor Base será obrigatório no cadastro/atualização de Benefícios
- 5.1.17 Caso parametrizado deve permitir informar somente integrantes das famílias no cadastro de atendimentos coletivos
- 5.1.18 Deve possuir parâmetro para definir o controle da entrada e saída de pessoas das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita de forma automática
- 5.1.19 Deve possuir parametrização de quais profissionais de cada unidade assistencial serão considerados para gerar os indicadores para o RMA
- 5.1.20 Deve controlar separadamente os serviços de Família Acolhedora para crianças e adolescentes e idosos, de forma que possam ser informados valores diferenciados para cada um deles
- 5.1.21 Deve conter parametrização para evitar que sejam unificadas ou excluídas famílias acolhedoras
- 5.1.22 Deve possibilitar que seja disponibilizado portal para solicitação de acesso ao sistema, solicitando os dados cadastrais básicos

CADASTROS GERAIS

- 5.1.23 Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema.
- 5.1.24 Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.
- 5.1.25 Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
- 5.1.26 Deverá possuir o cadastro de municípios.
- 5.1.27 Deverá permitir o cadastro de bairros.
- 5.1.28 Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros.
- 5.1.29 Deverá permitir o cadastro de logradouros.
- 5.1.30 Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável.
- 5.1.31 Deverá possuir o cadastro de religiões.
- 5.1.32 Deverá permitir o cadastro de escolas.
- 5.1.33 Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas.
- 5.1.34 Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas.



- 5.1.35 Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas.
- 5.1.36 Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas.
- 5.1.37 Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.
- 5.1.38 Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.
- 5.1.39 Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações)
- 5.1.40 Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)
- 5.1.41 Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação internacional de Doenças)
- 5.1.42 Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade.

CADASTRO DE PESSOAS

5.1.43 Deverá permitir o cadastro de pessoas contento no mínimo as seguintes informações:

5.1.43.1 Nome

5.1.43.2 Sexo

5.1.43.3 Raça/Cor

5.1.43.4 Data de nascimento

5.1.43.5 Nome da mãe

5.1.44 Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa;

5.1.45 Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa;

5.1.46 Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções:

5.1.46.1 - Solteiro (a)

5.1.46.2 - Casado (a)

5.1.46.3 - Amasiado (a)

5.1.46.4 - União Estável

5.1.46.5 - Divorciado (a)

5.1.46.6 - Separado (a)

5.1.46.7 - Viúvo (a)

5.1.47 Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa com as seguintes informações:

5.1.47.1 Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro)

5.1.47.2 País de origem

5.1.47.3 Data da entrada no Brasil

5.1.47.4 Número da portaria

5.1.47.5 Data de naturalização

5.1.48 Deverá permitir o cadastro da Filiação da pessoa com as seguintes informações:



- 5.1.48.1 Nome da mãe
- 5.1.48.2 Nome do pai
- 5.1.49 Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.49.1 Município
 - 5.1.49.2 Tipo do logradouro
 - 5.1.49.3 Logradouro
 - 5.1.49.4 Bairro
 - 5.1.49.5 Número
 - 5.1.49.6 CEP
 - 5.1.49.7 Complemento
 - 5.1.49.8 Localidade
- 5.1.50 Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.50.1 Telefone
 - 5.1.50.2 Celular
 - 5.1.50.3 Telefone para recado
 - 5.1.50.4 Pessoa para recado
 - 5.1.50.5 E-mail
- 5.1.51 Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.51.1 CPF
 - 5.1.51.2 NIS
 - 5.1.51.3 CNS
 - 5.1.51.4 CNS da mãe
 - 5.1.51.5 identidade (Número, Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor)
 - 5.1.51.6 Título de eleitor (Número, Zona e Sessão)
 - 5.1.51.7 Carteira de trabalho (Número CTPS, Serie, Data de Emissão, Estado, PIS/PASEP)
- 5.1.52 Deverá permitir o cadastro de certidões da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.52.1 Tipo (Nascimento, Casamento, Separação/Divórcio, Administrativa-índio)
 - 5.1.52.2 Nome do cartório
 - 5.1.52.3 Data de emissão
 - 5.1.52.4 Número da certidão
 - 5.1.52.5 Livro
 - 5.1.52.6 Folha



- 5.1.52.7 Termo
- 5.1.53 Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.53.1 Frequenta escola (Nunca frequentou, sim, não, já frequentou)
 - 5.1.53.2 Escola (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - 5.1.53.3 Grau de escolaridade
 - 5.1.53.4 Serie escolar
 - 5.1.53.5 Curso profissionalizante
- 5.1.54 Deverá permitir o cadastro de informações adicionais da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.54.1 Observações do cadastro da pessoa
 - 5.1.54.2 Unidade de saúde (Pré-cadastradas pelo usuário)
 - 5.1.54.3 Religião (Pré-cadastradas pelo usuário)
 - 5.1.54.4 Tipo sanguíneo e fator RH
- 5.1.55 Deverá permitir o cadastro de informações trabalhistas da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.55.1 Situação
 - 5.1.55.2 Cargo/Função
 - 5.1.55.3 Data de admissão
 - 5.1.55.4 Capacidade para o trabalho
 - 5.1.55.5 Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.55.6 Nome da empresa
 - 5.1.55.7 identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)
 - 5.1.55.8 CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)
 - 5.1.55.9 Município
 - 5.1.55.10 Tipo do logradouro
 - 5.1.55.11 Logradouro
 - 5.1.55.12 Bairro
 - 5.1.55.13 Número
 - 5.1.55.14 CEP
 - 5.1.55.15 Complemento
 - 5.1.55.16 Telefone
 - 5.1.55.6 Nome da empresa
 - 5.1.55.7 identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)
 - 5.1.55.8 CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)
 - 5.1.55.9 Município
 - 5.1.55.10 Tipo do logradouro
 - 5.1.55.11 Logradouro
 - 5.1.55.12 Bairro
 - 5.1.55.13 Número
 - 5.1.55.14 CEP
 - 5.1.55.15 Complemento
 - 5.1.55.16 Telefone
- 5.1.56 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.56.1 Tipo
 - 5.1.56.2 Valor



- 5.1.56.3 Data do cadastro/atualização
- 5.1.57 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.57.1 Tipo
 - 5.1.57.2 Valor
 - 5.1.57.3 Data do cadastro/atualização
- 5.1.58 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.58.1 Programa (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - 5.1.58.2 Data de entrada/atualização
 - 5.1.58.3 Valor
- 5.1.59 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.59.1 Vulnerabilidade (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - 5.1.59.2 Data da identificação
 - 5.1.59.3 Profissional que identificou
- 5.1.60 Deverá permitir o cadastro de informações de deficiências da pessoa com as seguintes opções:
 - 5.1.60.1 Deficiência
 - 5.1.60.2 Necessita de cuidados
 - 5.1.60.3 Responsável pelos cuidados
 - 5.1.60.4 CID
- 5.1.61 Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.
- 5.1.62 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.62.1 Tipo (Liberdade assistida, Prestação de serviços à comunidade, Advertência, Obrigação de reparar o dano, Semiliberdade, internação)
 - 5.1.62.2 Número do processo
 - 5.1.62.3 Data de início
 - 5.1.62.4 Data de término
- 5.1.63 Deverá permitir o cadastro de unidades sociais nas quais a pessoa recebe atendimento.
- 5.1.64 Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para a pessoa.
- 5.1.65 Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

CADASTRO DE FAMÍLIAS

- 5.1.66 Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:



- 5.1.66.1 Responsável/Chefe
- 5.1.66.2 Código familiar
- 5.1.66.3 Nº de integrantes
- 5.1.66.4 Classe social
- 5.1.66.5 Tipo da família (Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, indígena, Ribeirinha, Cigana)
- 5.1.67 Deverá preencher automaticamente ao informar/ o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele. Informações necessárias:
 - 5.1.67.1 Município
 - 5.1.67.2 Tipo do logradouro
 - 5.1.67.3 Logradouro
 - 5.1.67.4 Bairro
 - 5.1.67.5 Número
 - 5.1.67.6 CEP
 - 5.1.67.7 Complemento
- 5.1.68 Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família.
- 5.1.69 Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário.
- 5.1.70 Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família.
- 5.1.71 Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família.
- 5.1.72 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família.
- 5.1.73 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família.
- 5.1.74 Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município informando o mês e o ano de chegada.
- 5.1.75 Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:
 - 5.1.75.1 Tipo da localidade
 - 5.1.75.2 Tipo do domicílio
 - 5.1.75.3 Situação do domicílio
 - 5.1.75.4 Número de cômodos
 - 5.1.75.5 Número de dormitórios
 - 5.1.75.6 Número de pessoas por dormitório
 - 5.1.75.7 Tipo do piso
 - 5.1.75.8 Tipo de parede



- 5.1.75.9 Água canalizada
- 5.1.75.10 Forma de abastecimento de água
- 5.1.75.11 Forma de tratamento da água
- 5.1.75.12 Se possui banheiro sanitário
- 5.1.75.13 Destino das fezes e urina
- 5.1.75.14 Destino do lixo
- 5.1.75.15 Tipo de iluminação
- 5.1.75.16 Forma de acesso ao domicílio
- 5.1.75.17 Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais.
- 5.1.75.18 Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento.
- 5.1.75.19 Se está localizado em área de difícil acesso.
- 5.1.75.20 Se está localizado em área de conflito e ou violência.
- 5.1.76 Deverá permitir o cadastro de plano de saúde da família com as seguintes informações:
 - 5.1.76.1 Se possui plano de saúde (Sim, Não)
 - 5.1.76.2 Nome do plano
 - 5.1.76.3 Pessoas cobertas pelo plano
- 5.1.77 Deverá permitir o cadastro de observações da família.
- 5.1.78 Deverá permitir o cadastro de locais que a família procura em caso de doença com as seguintes opções:
 - 5.1.78.1 Hospital
 - 5.1.78.2 Unidade de saúde
 - 5.1.78.3 Benzedeira
 - 5.1.78.4 Farmácia
 - 5.1.78.5 Outros
- 5.1.79 Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família com as seguintes opções:
 - 5.1.79.1 Ônibus
 - 5.1.79.2 Caminhão
 - 5.1.79.3 Carro
 - 5.1.79.4 Carroça
 - 5.1.79.5 Outros
- 5.1.80 Deverá permitir o cadastro de grupos comunitários que a família participa com, no mínimo, as seguintes opções:
 - 5.1.80.1 Cooperativa
 - 5.1.80.2 Grupo religioso



- 5.1.80.3 Associações
- 5.1.80.4 Outros
- 5.1.81 Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família com as seguintes informações:
 - 5.1.81.1 Televisão
 - 5.1.81.2 Rádio
 - 5.1.81.3 internet
 - 5.1.81.4 Jornal
 - 5.1.81.5 Outros
- 5.1.82 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais na qual a família recebe atendimento.
- 5.1.83 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família.
- 5.1.84 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.
- 5.1.85 Deverá permitir o Georreferenciamento do domicílio da família.
- 5.1.86 Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família com as seguintes informações:
 - 5.1.86.1 Pessoa (integrante da família)
 - 5.1.86.2 Âmbito (Saúde ou Educação)
 - 5.1.86.3 Semestre e ano da ocorrência
 - 5.1.86.4 Efeito da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento)
 - 5.1.86.5 Se foi solicitada a suspensão do efeito
- 5.1.87 Deverá permitir o cadastro de informações das condições de saúde da Família de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:
 - 5.1.87.1 Portadores de necessidades especiais (Deficiência, Necessidade de Cuidados, responsável pelos cuidados e CID)
 - 5.1.87.2 Gestantes (Meses de gestação e se foi iniciado o pré-natal)
 - 5.1.87.3 idosos ou doentes que necessitam de cuidados (Quem é o Responsável pelos cuidados)
 - 5.1.87.4 Portadores de doenças graves (Qual Doença)
 - 5.1.87.5 Usuários de remédios controlados (Qual Remédio)
 - 5.1.87.6 Usuários que fazem uso abusivo de álcool.
 - 5.1.87.7 Usuários que fazem uso abusivo de crack ou outras drogas (Qual Droga)
- 5.1.88 Deverá permitir o cadastro de informações de convivência familiar e comunitária de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:



- 5.1.88.1 Sempre morou no estado
- 5.1.88.2 Sempre morou no município
- 5.1.88.3 Sempre morou no bairro
- 5.1.88.4 Mês e ano que iniciou a moradia no estado
- 5.1.88.5 Mês e ano que iniciou a moradia no município
- 5.1.88.6 Mês e ano que iniciou a moradia no bairro
- 5.1.88.7 Conflitos nas relações conjugais (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- 5.1.88.8 Conflitos nas relações entre Pais/Responsáveis e os filhos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- 5.1.88.9 Conflitos nas relações entre irmãos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- 5.1.88.10 Conflitos nas relações entre outros indivíduos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- 5.1.88.11 Se a família ou algum dos membros é vítima de ameaças ou discriminação na comunidade onde reside.
- 5.1.88.12 Se a família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade.
- 5.1.88.13 Se a família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade.
- 5.1.88.14 Se a família ou algum dos membros participam de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constitua rede de apoio e solidariedade.
- 5.1.88.15 Se a família ou algum dos membros participam de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesas de interesses coletivos.
- 5.1.88.16 Se existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.
- 5.1.88.17 Se existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.
- 5.1.88.18 Se há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto.
- 5.1.88.19 Observações sobre a convivência familiar e comunitária.
- 5.1.89 Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família.
- 5.1.90 Deverá permitir a transferência pessoas entre as famílias.
- 5.1.91 Deverá permitir a troca de responsável da família.
- 5.1.92 Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações:



- 5.1.92.1 Unidade que realizou a ligação
- 5.1.92.2 Pessoa contatada
- 5.1.92.3 Data e Hora da ligação
- 5.1.92.4 Telefone
- 5.1.92.5 Profissional que realizou a ligação
- 5.1.92.6 Detalhes da ligação
- 5.1.93 Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
- 5.1.94 Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
- 5.1.95 Deverá permitir que seja feito o registro das pessoas acolhidas em determinada família, através do serviço de família acolhedora, com no mínimo as seguintes informações:
 - 5.1.95.1 Nome da pessoa;
 - 5.1.95.2 Órfão (Sim ou não);
 - 5.1.95.3 Data do Acolhimento;
 - 5.1.95.4 Destituído do poder familiar (Sim ou não);
 - 5.1.95.5 Medida Proteção;
 - 5.1.95.6 Cuidados Especiais.
- 5.1.96 Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA

- 5.1.97 Deverá calcular o índice de desenvolvimento da família respeitando o informativo no 157 do programa bolsa família ou seu substituto.
- 5.1.98 Deverá exibir através de gráfico as seis dimensões do índice de desenvolvimento da família.
- 5.1.99 Deverá coletar automaticamente as informações necessárias das seis dimensões do índice de desenvolvimento da família e exibir seus resultados separadamente por dimensão.
- 5.1.100 Deverá permitir a impressão do resultado do índice de desenvolvimento da família.

PRONTUÁRIO FAMILIAR

- 5.1.101 Deverá exibir de forma agrupada na mesma tela as seguintes informações sobre a composição familiar:
 - 5.1.101.1 informações da família
 - 5.1.101.2 Endereço
 - 5.1.101.3 informações habitacionais
 - 5.1.101.4 Composição familiar



- 5.1.101.5 Educação
- 5.1.101.6 informações do trabalho
- 5.1.101.7 índice do desenvolvimento da família
- 5.1.101.8 informações socioeconômicas
- 5.1.101.9 informações sociais
- 5.1.101.10 Programas
- 5.1.101.11 Serviços
- 5.1.101.12 Grupos
- 5.1.101.13 Atendimentos
- 5.1.101.14 Encaminhamentos
- 5.1.101.15 Benefícios
- 5.1.101.16 Avaliações de monitoramento
- 5.1.102 Deverá permitir configurar para cada usuário, quais as informações que ele poderá visualizar com as seguintes opções:
 - 5.1.102.1 informações da família
 - 5.1.102.2 Endereço
 - 5.1.102.3 informações habitacionais
 - 5.1.102.4 Composição familiar
 - 5.1.102.5 Educação
 - 5.1.102.6 informações do trabalho
 - 5.1.102.7 índice do desenvolvimento da família
 - 5.1.102.8 informações socioeconômicas
 - 5.1.102.9 informações sociais de vulnerabilidade
 - 5.1.102.10 informações sociais de deficiências
 - 5.1.102.11 informações sociais de medidas socioeducativas
 - 5.1.102.12 Programas
 - 5.1.102.13 Serviços
 - 5.1.102.14 Grupos de serviços
 - 5.1.102.15 Atendimentos
 - 5.1.102.16 Encaminhamentos
 - 5.1.102.17 Benefícios
 - 5.1.102.18 Avaliações de monitoramento
- 5.1.103 Deverá exibir as seguintes informações da família:
 - 5.1.103.1 Responsável pela família
 - 5.1.103.2 Código familiar no Cadastro Único
 - 5.1.103.3 Quantidade de integrantes



- 5.1.103.4 Quantidade de dependentes
- 5.1.103.5 Quantidade de mulheres grávidas
- 5.1.103.6 Quantidade de mães amamentando
- 5.1.103.7 Mês e Ano que iniciou a moradia no município
- 5.1.103.8 Tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha ou cigana)
- 5.1.104 Deverá exibir as seguintes informações do endereço da família:
 - 5.1.104.1 Município
 - 5.1.104.2 Bairro
 - 5.1.104.3 Tipo do logradouro
 - 5.1.104.4 Logradouro
 - 5.1.104.5 Número
 - 5.1.104.6 CEP
 - 5.1.104.7 Complemento
- 5.1.105 Deverá exibir as seguintes informações da habitação da família:
 - 5.1.105.1 Tipo da localidade
 - 5.1.105.2 Tipo do domicílio
 - 5.1.105.3 Situação do domicílio
 - 5.1.105.4 Número de cômodos
 - 5.1.105.5 Número de dormitórios
 - 5.1.105.6 Número de pessoas por dormitório
 - 5.1.105.7 Tipo do piso
 - 5.1.105.8 Tipo de parede
 - 5.1.105.9 Água canalizada
 - 5.1.105.10 Forma de abastecimento de água
 - 5.1.105.11 Forma de tratamento da água
 - 5.1.105.12 Se possui banheiro sanitário
 - 5.1.105.13 Destino das fezes e urina
 - 5.1.105.14 Destino do lixo
 - 5.1.105.15 Tipo de iluminação
 - 5.1.105.16 Forma de acesso ao domicílio
 - 5.1.105.17 Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais
 - 5.1.105.18 Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento
 - 5.1.105.19 Se está localizado em área de difícil acesso
 - 5.1.105.20 Se está localizado em área de conflito e ou violência



5.1.106 Deverá exibir a composição familiar com as seguintes informações:

5.1.106.1 Nome do integrante

5.1.106.2 Idade

5.1.106.2.1 Sexo

5.1.106.3 Parentesco

5.1.107 Deverá exibir as seguintes informações de educação da composição familiar:

5.1.107.1 Nome do integrante

5.1.107.2 idade

5.1.107.3 Sexo

5.1.107.4 Frequenta escola

5.1.107.5 Escolaridade

5.1.107.6 Série

5.1.107.7 Escola

5.1.108 Deverá exibir as seguintes informações de trabalho da composição familiar:

5.1.108.1 Nome do integrante

5.1.108.2 idade

5.1.108.3 Sexo

5.1.108.4 Situação

5.1.108.5 Cargo função

5.1.108.6 Local de trabalho

5.1.109 Deverá exibir através de gráfico o índice de desenvolvimento da família com o resultado das seis dimensões.

5.1.110 Deverá exibir através de gráfico as informações socioeconômicas da composição familiar com as rendas, despesas e programas de transferência de renda.

5.1.111 Deverá exibir as seguintes informações de rendas da composição familiar:

5.1.111.1 Nome do integrante

5.1.111.2 idade

5.1.111.3 Sexo

5.1.111.4 Tipo da renda

5.1.111.5 Valor

5.1.111.6 Data da última atualização

5.1.112 Deverá exibir as seguintes informações de despesas da composição familiar:

5.1.112.1 Nome do integrante

5.1.112.2 idade



- 5.1.112.3 Sexo
- 5.1.112.4 Tipo da despesa
- 5.1.112.5 Valor
- 5.1.112.6 Data da última atualização
- 5.1.113 Deverá exibir as seguintes informações de programas de transferência de renda da composição familiar:
 - 5.1.113.1 Nome do integrante
 - 5.1.113.2 idade
 - 5.1.113.3 Sexo
 - 5.1.113.4 Nome do programa
 - 5.1.113.5 Valor
 - 5.1.113.6 Data de entrada
- 5.1.114 Deverá exibir as seguintes informações de vulnerabilidades da composição familiar:
 - 5.1.115 Nome do integrante
 - 5.1.116 idade
 - 5.1.117 Sexo
 - 5.1.118 Nome da vulnerabilidade
 - 5.1.119 Data de identificação
 - 5.1.120 Responsável pela identificação
- 5.1.121 Deverá exibir as seguintes informações de deficiências da composição familiar:
 - 5.1.121.1 Nome do integrante
 - 5.1.121.2 idade
 - 5.1.121.3 Sexo
 - 5.1.121.4 Deficiência
- 5.1.122 Deverá exibir as seguintes informações de medidas socioeducativas da composição familiar:
 - 5.1.122.1 Nome do integrante
 - 5.1.122.2 idade
 - 5.1.122.3 Sexo
 - 5.1.122.4 Tipo da medida
 - 5.1.122.5 Número do processo
 - 5.1.122.6 Data de início
 - 5.1.122.7 Data de término
- 5.1.123 Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar:



- 5.1.124 Nome do integrante
- 5.1.125 idade
- 5.1.126 Sexo
- 5.1.127 Nome do programa
- 5.1.128 Data de entrada
- 5.1.129 Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar:
 - 5.1.129.1 Nome do integrante
 - 5.1.129.2 idade
 - 5.1.129.3 Sexo
 - 5.1.129.4 Nome do serviço
 - 5.1.129.5 Data de entrada
 - 5.1.129.6 Forma de acesso
- 5.1.130 Deverá exibir as seguintes informações de grupos dos serviços socioassistenciais da composição familiar:
 - 5.1.130.1 Nome do integrante
 - 5.1.130.2 idade
 - 5.1.130.3 Sexo
 - 5.1.130.4 Nome do serviço
 - 5.1.130.5 Nome do grupo
 - 5.1.130.6 Data de entrada
- 5.1.131 Deverá exibir os atendimentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
 - 5.1.131.1 Se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos
 - 5.1.131.2 Se é atendimento individual ou familiar
 - 5.1.131.3 Se o atendimento é sigiloso
 - 5.1.131.4 Data
 - 5.1.131.5 Hora
 - 5.1.131.6 Unidade de atendimento
 - 5.1.131.7 integrantes da família que participaram do atendimento
 - 5.1.131.8 Profissionais que efetuaram o atendimento
 - 5.1.131.9 Especialidade dos profissionais
 - 5.1.131.10 Motivos do atendimento
 - 5.1.131.11 Anotações do atendimento
- 5.1.132 Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.
- 5.1.133 Deverá exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:



- 5.1.133.1 Origem do encaminhamento
- 5.1.133.2 Destino do encaminhamento
- 5.1.133.3 Data
- 5.1.133.4 Situação do encaminhamento
- 5.1.133.5 Profissional que efetuou o encaminhamento
- 5.1.133.6 Especialidade do profissional
- 5.1.133.7 Tipo do encaminhamento de acordo com o prontuário SUAS
- 5.1.133.8 Observação do encaminhamento
- 5.1.133.9 Possuir Filtros por:
 - 5.1.133.9.1 Data do encaminhamento
 - 5.1.133.9.2 Profissional que efetuou o encaminhamento
 - 5.1.133.9.3 Especialidade do profissional
 - 5.1.133.9.4 Unidade de origem
- 5.1.134 Deverá exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
 - 5.1.134.1 Data da dispensação
 - 5.1.134.2 Situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, recusado)
 - 5.1.134.3 Pessoa que recebeu o benefício
 - 5.1.134.4 Profissional que efetuou a dispensação
 - 5.1.134.5 Benefícios dispensados com quantidade e valor
 - 5.1.134.6 Possuir Filtros por:
 - 5.1.134.6.1 Data da dispensação
 - 5.1.134.6.2 Profissional que efetuou a dispensação
 - 5.1.134.6.3 Unidade
- 5.1.135 Deverá exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
 - 5.1.135.1 Se a avaliação é sigilosa
 - 5.1.135.2 Data da avaliação
 - 5.1.135.3 Quantidade de meses de acompanhamento
 - 5.1.135.4 Serviço em avaliação
 - 5.1.135.5 integrante da família que está sendo avaliado
 - 5.1.135.6 Profissional que efetuou a avaliação



- 5.1.135.7 Resultados da avaliação
- 5.1.135.8 Se foram disponibilizadas para a pessoa ou família todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
- 5.1.135.9 Se em relação aos encaminhamentos da pessoa ou família para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos
- 5.1.135.10 Se a pessoa ou família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento de seus problemas e dificuldades
- 5.1.135.11 Como o profissional classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no qual se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família
- 5.1.135.12 Possuir Filtros por:
- 5.1.136 Data da avaliação
 - 5.1.137 Profissional que efetuou a avaliação
 - 5.1.138 Especialidade do profissional
- 5.1.139 Deve respeitar as configurações de sigilo da avaliação.

CADASTRO DE UNIDADES ASSISTENCIAIS

- 5.1.140 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais contendo as seguintes informações:
- 5.1.140.1 Nome
 - 5.1.140.2 Código de identificação (ID do CRAS, CREAS ou Centro POP)
 - 5.1.140.3 Tipo da unidade (CRAS, CREAS ou Centro POP)
 - 5.1.140.4 Profissional responsável pela unidade
 - 5.1.140.5 Data de implantação
 - 5.1.140.6 Observações do cadastro
 - 5.1.140.7 Área geográfica de atuação (Rural ou Urbana)
 - 5.1.140.8 implantação com recursos da esfera (Municipal/DF, estadual ou Federal)
 - 5.1.140.9 Fonte de recursos principais para a execução (Municipal/DF, estadual ou Federal)
- 5.1.141 Deverá permitir o cadastro de endereço para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
- 5.1.141.1 Município
 - 5.1.141.2 Tipo do logradouro
 - 5.1.141.3 Logradouro
 - 5.1.141.4 Bairro
 - 5.1.141.5 Número



- 5.1.141.6 CEP
- 5.1.141.7 Complemento
- 5.1.142 Deverá permitir o cadastro de contatos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.142.1 Telefone
 - 5.1.142.2 Fax
 - 5.1.142.3 E-mail
- 5.1.143 Deverá permitir o cadastro de proximidades de outras unidades com as seguintes informações:
 - 5.1.143.1 Unidade assistencial
 - 5.1.143.2 Distância (Metros)
- 5.1.144 Deverá permitir o Georreferenciamento da unidade assistencial.
- 5.1.145 Deverá permitir agendar eventos únicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.145.1 Nome do evento
 - 5.1.145.2 Unidades responsáveis pelo evento
 - 5.1.145.3 Descrição do evento
 - 5.1.145.4 Data e hora de início do evento
- 5.1.146 Deverá permitir o cadastro de eventos periódicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.146.1 Nome do evento
 - 5.1.146.2 Unidades responsáveis pelo evento
 - 5.1.146.3 Descrição do evento
 - 5.1.146.4 Data e hora de início do evento
 - 5.1.146.5 Quantidade de dias, semanas, meses ou anos de repetição
 - 5.1.146.6 Data de expiração do evento
- 5.1.147 Deverá permitir agendar eventos diversos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.147.1 Nome do evento
 - 5.1.147.2 Unidades responsáveis pelo evento
 - 5.1.147.3 Descrição do evento
 - 5.1.147.4 Datas e horas de início do evento (Obrigatório no mínimo uma data e hora)
- 5.1.148 Deverá permitir visualizar a agenda de eventos das unidades assistências com as seguintes opções:
 - 5.1.148.1 Agendamentos do dia
 - 5.1.148.2 Agendamentos da semana
 - 5.1.148.3 Agendamentos do mês



- 5.1.148.4 Somente os agendamentos Pendentes
- 5.1.149 Deverá permitir o cadastro de cancelamento do evento da unidade assistencial;
- 5.1.150 Deverá permitir o cadastro de conclusão do evento da unidade assistencial;
- 5.1.151 Deve permitir o cadastro de atividades da unidade
- 5.1.152 Deve permitir o registro de execução das atividades da unidade, informando minimamente a unidade, tipo de atividade, local, data, programa, serviço, descrição e profissionais participantes

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

- 5.1.153 Deverá permitir o cadastro de profissionais e respectivos documentos com as seguintes informações:
 - 5.1.153.1 CPF
 - 5.1.153.2 identidade (Número, Data de emissão, Órgão emissor, Estado)
 - 5.1.153.3 PIS/PASEP
 - 5.1.153.4 CNS (Cartão nacional de saúde)
 - 5.1.153.5 CNH (Carteira nacional de habilitação)
- 5.1.154 Deverá permitir o cadastro de informações do endereço para os profissionais com as seguintes informações:
 - 5.1.154.1 Município
 - 5.1.154.2 Estado
 - 5.1.154.3 Tipo do logradouro
 - 5.1.154.4 Logradouro
 - 5.1.154.5 Bairro
 - 5.1.154.6 CEP
 - 5.1.154.7 Número
 - 5.1.154.8 Complemento
- 5.1.155 Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais com as seguintes informações:
 - 5.1.155.1 Telefone
 - 5.1.155.2 Celular
- 5.1.156 Deverá permitir o cadastro de informações bancaria para os profissionais com as seguintes informações:
 - 5.1.156.1 Banco
 - 5.1.156.2 Agência
 - 5.1.156.3 Conta corrente
- 5.1.157 Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.
- 5.1.158 Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional.



5.1.159 Deverá permitir o cadastro de vínculos empregatícios dos profissionais nas unidades assistenciais com as seguintes informações:

5.1.159.1 Unidade assistencial

5.1.159.2 Especialidade

5.1.159.3 CBO (Classificação brasileira de ocupações)

5.1.159.4 Registro de classe

5.1.159.5 Órgão emissor

5.1.159.6 Estado emissor

5.1.159.7 Atende ao SUS

5.1.159.8 Tipo da carga horaria

5.1.159.9 Carga horária

5.1.159.10 Vinculação

5.1.159.11 Tipo do vínculo

5.1.159.12 Subtipo do vínculo

5.1.160 Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional.

5.1.161 Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais com as seguintes informações:

5.1.161.1 Unidade assistencial

5.1.161.2 Hora de entrada

5.1.161.3 Hora de saída

5.1.161.4 Dias da semana

5.1.162 Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais.

5.1.163 Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais contendo as seguintes informações:

5.1.163.1 Nome do programa

5.1.163.2 Descrição do programa

5.1.163.3 Tipo do programa (Tipos pré-cadastrados: Bolsa Família, Bolsa Cidadania, Leite das Crianças, PRONATEC/SISTEC)

5.1.163.4 Oferta do programa (Benefícios, Transferência de renda, Outros)

5.1.163.5 Esfera administrativa (Municipal/DF, estadual ou Federal)

5.1.164 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.

5.1.165 Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais.

5.1.166 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais com as seguintes informações:

5.1.166.1 Data de entrada



- 5.1.166.2 Motivo da inserção
- 5.1.166.3 Valor (Somente quando o programa for de transferência de renda)
- 5.1.166.4 Em descumprimento com as condicionalidades do programa bolsa família (Somente quando o programa for do tipo Bolsa Família)
- 5.1.167 Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais com as seguintes informações:

5.1.167.1 Data de desligamento

5.1.167.2 Motivo do desligamento

CADASTRO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

- 5.1.168 Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais.
- 5.1.169 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.
- 5.1.170 Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais essenciais para a execução dos serviços socioassistenciais.
- 5.1.171 Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.
- 5.1.172 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para os serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.172.1 Unidade assistencial
 - 5.1.172.2 Forma de acesso ao serviço (De acordo com a tabela de formas de acesso ao CRAS e CREAS do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013)
 - 5.1.172.3 Data de entrada
- 5.1.173 Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou família para atendimento dos serviços socioassistenciais em dias, semanas, meses ou anos.
- 5.1.174 Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.174.1 Data de desligamento
 - 5.1.174.2 Motivo do desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
 - 5.1.174.3 Descrição do motivo do desligamento
- 5.1.175 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família dos grupos do serviço socioassistencial que a mesma está sendo desligada.
- 5.1.176 Deverá permitir o cadastro do plano individual de atendimento para pessoas cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.176.1 Profissional
 - 5.1.176.2 Especialidade do profissional
 - 5.1.176.3 Data do cadastro



- 5.1.176.4 Avaliação interdisciplinar
- 5.1.176.5 Plano de encaminhamentos
- 5.1.176.6 Plano de ação ou estratégia
- 5.1.176.7 Compromissos assumidos pela família
- 5.1.176.8 Parecer técnico do profissional
- 5.1.177 Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano individual de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.
- 5.1.178 Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento.
- 5.1.179 Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento familiar para famílias cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.179.1 Profissional
 - 5.1.179.2 Especialidade do profissional
 - 5.1.179.3 Data do cadastro
 - 5.1.179.4 Avaliação interdisciplinar
 - 5.1.179.5 Plano de encaminhamentos
 - 5.1.179.6 Plano de ação ou estratégia
 - 5.1.179.7 Compromissos assumidos pela pessoa
 - 5.1.179.8 Parecer técnico do profissional
- 5.1.180 Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários.
- 5.1.181 Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar.
- 5.1.182 Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.182.1 Profissional
 - 5.1.182.2 Especialidade do profissional
 - 5.1.182.3 Data da avaliação
 - 5.1.182.4 Quantidade de meses em acompanhamento
 - 5.1.182.5 Descrição dos principais resultados
 - 5.1.182.6 Se foram disponibilizadas todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
 - 5.1.182.7 Se houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos da pessoa ou família
 - 5.1.182.8 Se a pessoa ou a família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades



- 5.1.182.9 Como o profissional classifica os resultados obtidos até o presente momento, no que se referem à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade, risco social e pessoa por parte da pessoa ou família
- 5.1.183 Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários.
- 5.1.184 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento da pessoa/família deste serviço" com as seguintes informações:
- 5.1.184.1 Data de desligamento (Data da avaliação)
- 5.1.184.2 Motivo do desligamento (Avaliação Técnica)
- 5.1.184.3 Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)
- 5.1.185 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "A pessoa/família não está interessada em continuar recebendo atenções deste serviço" com as seguintes informações:
- 5.1.185.1 Data de desligamento (Data da avaliação)
- 5.1.185.2 Motivo do desligamento (Evasão ou Recusa)
- 5.1.185.3 Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)
- 5.1.186 Deverá permitir o cadastro de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- 5.1.186.1 Nome do grupo
- 5.1.186.2 Descrição do grupo
- 5.1.186.3 Público alvo
- 5.1.187 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas para grupos de serviços socioassistenciais.
- 5.1.188 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias que estão cadastradas no serviço socioassistencial nos seus respectivos grupos.
- 5.1.189 Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias que estão cadastradas nos grupos dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- 5.1.189.1 Data de desligamento
- 5.1.189.2 Motivo de desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
- 5.1.189.3 Descrição do motivo de desligamento



CADASTRO DE ENCAMINHAMENTOS

- 5.1.190 Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial com as seguintes informações:
- 5.1.190.1 Nome
 - 5.1.190.2 CNPJ
 - 5.1.190.3 Telefone
 - 5.1.190.4 Município
 - 5.1.190.5 Tipo do logradouro
 - 5.1.190.6 Logradouro
 - 5.1.190.7 Bairro
 - 5.1.190.8 CEP
 - 5.1.190.9 Número
 - 5.1.190.10 Complemento
- 5.1.191 Deverá permitir o Georreferenciamento o órgão da rede socioassistencial.
- 5.1.192 Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas com as seguintes informações:
- 5.1.192.1 Unidade assistencial
 - 5.1.192.2 Profissional
 - 5.1.192.3 Especialidade do profissional
 - 5.1.192.4 Data do encaminhamento
 - 5.1.192.5 Tipo do encaminhamento (De acordo com a tabela de tipos de encaminhamentos do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 20121201 3)
 - 5.1.192.6 Destino do encaminhamento (Unidade de saúde, unidade assistencial ou órgão da rede socioassistencial)
 - 5.1.192.7 Observações do encaminhamento
- 5.1.193 Deverá permitir o cadastro de contra referência para encaminhamentos realizados com as seguintes informações:
- 5.1.193.1 Data de contra referência
 - 5.1.193.2 Nome do profissional que atendeu o encaminhamento
 - 5.1.193.3 Telefone de contato do profissional
 - 5.1.193.4 Anotações de contra referência
- 5.1.194 Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos no cadastro de contra referência do encaminhamento.
- 5.1.195 Deverá permitir visualizar no cadastro de contra referência as informações do encaminhamento.
- 5.1.196 Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento.



DISPENSAÇÃO DE BENEFÍCIOS

- 5.1.197 Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios.
- 5.1.198 Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios.
- 5.1.199 Deverá permitir o cadastro de benefícios com as seguintes informações:
 - 5.1.199.1 Nome do benefício
 - 5.1.199.2 Tipo do benefício
 - 5.1.199.3 Subtipo do benefício
 - 5.1.199.4 Valor base
 - 5.1.199.5 Nº da lei
 - 5.1.199.6 Observações do cadastro
- 5.1.200 Deverá permitir ativar e inativar o benefício
- 5.1.201 Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício.
- 5.1.202 Deverá permitir o cadastro da forma de dispensação do benefício com controle de quota ou não.
- 5.1.203 Deverá permitir o cadastro de quotas municipais para benefícios com as seguintes informações:
 - 5.1.203.1 Data inicial
 - 5.1.203.2 Data final
 - 5.1.203.3 Tipo do controle (Quantidade ou valor)
 - 5.1.203.4 Quantidade da quota
- 5.1.204 Deverá permitir a configuração de quotas para unidades assistenciais específicas utilizando a quota municipal com as seguintes informações:
 - 5.1.204.1 Unidade assistencial
 - 5.1.204.2 Quantidade da quota (O valor não pode ultrapassar o valor da quota municipal)
- 5.1.205 Deverá permitir configurar o modelo de comprovante de dispensação por benefício.
- 5.1.206 Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, a ferramenta deve conter variáveis com informações da dispensação como:
 - 5.1.206.1 Dispensação (Data, Pessoa, Profissional, Unidade)
 - 5.1.206.2 Pessoa (Nome, Endereço, CPF, RG, NIS, Telefone)
 - 5.1.206.3 Profissional (Nome, Especialidade)
 - 5.1.206.4 Unidade (Nome, Endereço, Telefone)
- 5.1.207 Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações:
 - 5.1.207.1 Profissional



- 5.1.207.2 Data e hora da dispensação
- 5.1.207.3 Unidade assistencial
- 5.1.207.4 Benefícios
- 5.1.207.5 Quantidades
- 5.1.207.6 Valores unitários
- 5.1.207.7 Valores totais
- 5.1.207.8 Observações da dispensação
- 5.1.208 Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para dispensação de benefícios.
- 5.1.209 Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação.
- 5.1.210 Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios.
- 5.1.211 Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente".
- 5.1.212 Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado.
- 5.1.213 Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
 - 5.1.213.1 Data da autorização
 - 5.1.213.2 Usuário que autorizou
- 5.1.214 Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
 - 5.1.214.1 Data da rejeição
 - 5.1.214.2 Usuário que rejeitou
 - 5.1.214.3 Motivo da rejeição
 - 5.1.214.4 Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação.

EMPRÉSTIMOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- 5.1.215 Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias com as seguintes informações:
 - 5.1.215.1 Nome
 - 5.1.215.2 Referência
 - 5.1.215.3 Valor
 - 5.1.215.4 Observações do cadastro
- 5.1.216 Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.
- 5.1.217 Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.
- 5.1.218 Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:
 - 5.1.218.1 Unidade assistencial



- 5.1.218.2 Quantidade
- 5.1.219 Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.
- 5.1.220 Deverá permitir o cadastro de inutilizações de equipamentos e materiais com as seguintes informações:
 - 5.1.220.1 Tipo da inutilização (Extravio, Roubo, Obsoleto, Danificado)
 - 5.1.220.2 Pessoa que inutilizou
 - 5.1.220.3 Data da inutilização
 - 5.1.220.4 Observações da inutilização
- 5.1.221 Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações:
 - 5.1.221.1 Unidade assistencial
 - 5.1.221.2 Profissional
 - 5.1.221.3 Data do empréstimo
 - 5.1.221.4 Data para devolução
 - 5.1.221.5 Anotações do empréstimo
 - 5.1.221.6 Equipamentos
 - 5.1.221.7 Quantidade de cada equipamento
- 5.1.222 Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.
- 5.1.223 Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.
- 5.1.224 Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:
 - 5.1.224.1 Data da devolução
 - 5.1.224.2 Anotações da devolução
- 5.1.225 Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução.
- 5.1.226 Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.
- 5.1.227 Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.

ATENDIMENTO INDIVIDUAL

- 5.1.228 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família com as seguintes informações:
 - 5.1.228.1 Unidade assistencial
 - 5.1.228.2 Profissional
 - 5.1.228.3 Especialidade do profissional
 - 5.1.228.4 Data e hora do atendimento



5.1.228.5 Anotações do atendimento

- 5.1.229 Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial.
- 5.1.230 Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais.
- 5.1.231 Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais.
- 5.1.232 Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais.
- 5.1.233 Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento psicossocial para determinados usuários ou grupos de usuários.
- 5.1.234 Deverá permitir o cadastro de uma lista de chegada para atendimento psicossocial, a lista de chegada deve ter opções de priorização de atendimento para pessoas ou famílias com necessidades especiais.
- 5.1.235 Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada.

ATENDIMENTO COLETIVO

- 5.1.236 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias com as seguintes informações:
 - 5.1.236.1 Unidade assistencial
 - 5.1.236.2 Profissional
 - 5.1.236.3 Especialidade do profissional
 - 5.1.236.4 Data e hora do atendimento
 - 5.1.236.5 Anotações do atendimento
- 5.1.237 Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo.
- 5.1.238 Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais.
- 5.1.239 Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais.
- 5.1.240 Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais.
- 5.1.241 Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento coletivo para determinados usuários ou grupos de usuários.

ATENDIMENTO DE GRUPOS

- 5.1.242 Deverá permitir o cadastro de atendimento para um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.242.1 Unidade assistencial
 - 5.1.242.2 Profissional
 - 5.1.242.3 Especialidade do profissional



- 5.1.242.4 Data e hora do atendimento
- 5.1.242.5 Anotações do atendimento
- 5.1.243 Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos.
- 5.1.244 Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento.
- 5.1.245 Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais.
- 5.1.246 Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento de grupos para determinados usuários ou grupos de usuários.
- 5.1.247 Deverá permitir o cadastro de agendamento para atendimento de grupos com um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - 5.1.247.1 Unidade assistencial
 - 5.1.247.2 Data
 - 5.1.247.3 Hora de início
 - 5.1.247.4 Hora de término
 - 5.1.247.5 Observações do agendamento
- 5.1.248 Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês.
- 5.1.249 Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados.
- 5.1.250 Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA PESSOA

- 5.1.251 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da pessoa em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.
- 5.1.252 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA FAMÍLIA

- 5.1.253 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.
- 5.1.254 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.



HISTÓRICO DA PESSOA

5.1.255 Deverá permitir visualizar o histórico de todas as ações realizadas para a pessoa (conforme disponível a informação e integração) no sistema com as seguintes opções:

- 5.1.255.1 Saúde
- 5.1.255.2 Atendimento Social
- 5.1.255.3 Encaminhamentos
- 5.1.255.4 Empréstimos
- 5.1.255.5 Benefícios
- 5.1.255.6 Programas
- 5.1.255.7 Serviços
- 5.1.255.8 Familiares
- 5.1.255.9 Vulnerabilidades
- 5.1.255.10 Medidas socioeducativas
- 5.1.255.11 Rendas
- 5.1.255.12 Despesas
- 5.1.255.13 Programas de transferência de renda

5.1.256 Deverá permitir visualizar os atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa, atendimentos de grupos que a pessoa participou com as seguintes informações:

- 5.1.256.1 Data do atendimento
- 5.1.256.2 Profissionais
- 5.1.256.3 Unidade assistencial
- 5.1.256.4 Programa
- 5.1.256.5 Serviço
- 5.1.256.6 Se o atendimento é sigiloso
- 5.1.256.7 Presença ou ausência (quando atendimento de grupos)

5.1.257 Deverá permitir visualizar os encaminhamentos realizados para a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa com as seguintes informações:

- 5.1.257.1 Data do encaminhamento
- 5.1.257.2 Profissional
- 5.1.257.3 Local de origem
- 5.1.257.4 Local de destino
- 5.1.257.5 Tipo do encaminhamento
- 5.1.257.6 Situação (Concluído ou aguardando contra referência)

5.1.258 Deverá permitir visualizar os empréstimos de equipamentos e matérias realizados para a pessoa com as seguintes informações:



- 5.1.258.1 Data
- 5.1.258.2 Equipamento ou Material
- 5.1.258.3 Quantidade
- 5.1.258.4 Unidade assistencial
- 5.1.258.5 Profissional
- 5.1.258.6 Data da devolução
- 5.1.258.7 Situação do empréstimo (Concluído, Devolução pendente, Cancelado)
- 5.1.259 Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu com as seguintes informações:
 - 5.1.259.1 Data Benefício Profissional
 - 5.1.259.2 Unidade assistencial Quantidade
 - 5.1.259.3 Valor total recebido
 - 5.1.259.4 Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas)
- 5.1.260 Deverá permitir visualizar os programas assistenciais que a pessoa está cadastrada e também os programas que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:
 - 5.1.260.1 Programa
 - 5.1.260.2 Tipo do programa
 - 5.1.260.3 Oferta do programa
 - 5.1.260.4 Data de entrada
 - 5.1.260.5 Data de desligamento
- 5.1.261 Deverá permitir visualizar os serviços socioassistenciais que a pessoa está cadastrada e também os serviços que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:
 - 5.1.261.1 Serviço
 - 5.1.261.2 Tipo do serviço
 - 5.1.261.3 Unidade assistencial
 - 5.1.261.4 Forma de acesso
 - 5.1.261.5 Data de entrada
 - 5.1.261.6 Data de desligamento
 - 5.1.261.7 Motivo do desligamento
- 5.1.262 Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.262.1 Nome da pessoa
 - 5.1.262.2 idade
 - 5.1.262.3 Escolaridade



- 5.1.262.4 Portadora de necessidades especiais
- 5.1.262.5 Renda da pessoa
- 5.1.262.6 Parentesco com o responsável da família
- 5.1.263 Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas com as seguintes informações:
 - 5.1.263.1 Vulnerabilidade
 - 5.1.263.2 Tipo da vulnerabilidade
 - 5.1.263.3 Responsável pela identificação
 - 5.1.263.4 Data de identificação
 - 5.1.263.5 Data de superação
- 5.1.264 Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.264.1 Tipo da medida socioeducativa
 - 5.1.264.2 Número do processo
 - 5.1.264.3 Data de início
 - 5.1.264.4 Data de término
- 5.1.265 Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.265.1 Tipo da renda
 - 5.1.265.2 Valor
 - 5.1.265.3 Data da inclusão ou atualização
- 5.1.266 Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.266.1 Tipo da despesa
 - 5.1.266.2 Valor
 - 5.1.266.3 Data da inclusão ou atualização
- 5.1.267 Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
 - 5.1.267.1 Programa
 - 5.1.267.2 Tipo do programa
 - 5.1.267.3 Valor
 - 5.1.267.4 Data de entrada
 - 5.1.267.5 Data de desligamento

REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS

- 5.1.268 Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema.



- 5.1.269 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 0412011 altera pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
- 5.1.270 Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.
- 5.1.271 Deverá gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS.
- 5.1.272 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 04/2011 altera pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
- 5.1.273 Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.
- 5.1.274 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução N° 04/2011 altera pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
- 5.1.275 Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados no registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP.
- 5.1.276 Deve possuir tela gerencial para visualização das informações do RMA de cada equipamento, permitindo para cada um dos itens a consulta das informações que geraram o indicador
- 5.1.277 Deve permitir exportação dos dados de cada indicador para os formatos PDF e XLS*
- 5.1.278 Deve possuir indicador informativo documentando como o indicador é gerado dentro dos parâmetros do software, afim de orientar o operador de como pode-se atender o item.

IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

- 5.1.279 Deverá permitir a importação do arquivo do CADUNICO fornecido pela caixa econômica federal minimamente nas ultimas 3 versões de layout.
- 5.1.280 Deve permitir antes do processamento que sejam relacionadas as informações de bairros, pessoas e logradouros, com as já existentes no sistema.
- 5.1.281 Deverá permitir a importação do arquivo de dados do programa bolsa família, contendo as informações disponibilizadas pelo MDS.
- 5.1.282 Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família (ou substituto), disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.



RELATÓRIOS

5.1.283 Deverá permitir visualizar o relatório de seleção de renda de famílias com as seguintes informações:

- 5.1.283.1 Código familiar
- 5.1.283.2 Código da família no cadastro único da caixa econômica federal
- 5.1.283.3 Data da última alteração no cadastro único da caixa econômica federal
- 5.1.283.4 Bairro
- 5.1.283.5 Tempo de moradia da família no município
- 5.1.283.6 Situação do domicílio da família
- 5.1.283.7 Quantidade de integrantes na família
- 5.1.283.8 Quantidade de integrantes deficientes na família
- 5.1.283.9 Quantidade de integrantes idosos na família
- 5.1.283.10 Renda familiar total
- 5.1.283.11 Renda per capita
- 5.1.283.12 Famílias por bairro
- 5.1.283.13 Famílias por faixa de renda
- 5.1.283.14 Famílias por tempo de moradia no município
- 5.1.283.15 Familiar por situação do domicílio

5.1.284 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

- 5.1.284.1 Código da vulnerabilidade
- 5.1.284.2 Nome da vulnerabilidade
- 5.1.284.3 Quantidade de pessoas

5.1.285 Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- 5.1.285.1 Por vulnerabilidade
- 5.1.285.2 Por faixa etária
- 5.1.285.3 Por bairro

5.1.286 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

- 5.1.286.1 Código da vulnerabilidade
- 5.1.286.2 Nome da vulnerabilidade
- 5.1.286.3 Quantidade de pessoas

5.1.287 Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

- 5.1.287.1 Por vulnerabilidade
- 5.1.287.2 Por faixa etária
- 5.1.287.3 Por bairro



- 5.1.287.4 Por períodos de datas
- 5.1.288 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:
 - 5.1.288.1 Código da pessoa
 - 5.1.288.2 Nome da pessoa
 - 5.1.288.3 Sexo
 - 5.1.288.4 idade
 - 5.1.288.5 Data de identificação
- 5.1.289 Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
 - 5.1.289.1 Por vulnerabilidade
 - 5.1.289.2 Por bairro
 - 5.1.289.3 Por faixa etária
- 5.1.290 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:
 - 5.1.290.1 Código da pessoa
 - 5.1.290.2 Nome da pessoa
 - 5.1.290.3 Sexo
 - 5.1.290.4 idade
 - 5.1.290.5 Data de identificação
 - 5.1.290.6 Data de superação
- 5.1.291 Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - 5.1.291.1 Por vulnerabilidade
 - 5.1.291.2 Por bairro
 - 5.1.291.3 Por faixa etária
 - 5.1.291.4 Por períodos de datas
- 5.1.292 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos com as seguintes informações:
 - 5.1.292.1 Motivo do atendimento
 - 5.1.292.2 Quantidade de atendimentos realizados
- 5.1.293 Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
 - 5.1.293.1 Por unidade
 - 5.1.293.2 Por profissional
 - 5.1.293.3 Por bairro da pessoa atendida
 - 5.1.293.4 Por motivo do atendimento
 - 5.1.293.5 Por períodos de datas
- 5.1.294 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados com as seguintes informações:



- 5.1.294.1 Tipo do atendimento (Psicossocial, coletivo ou de Grupo)
- 5.1.294.2 Quantidade de atendimentos realizados
- 5.1.295 Deve permitir utilização dos seguintes filtros:
 - 5.1.295.1 Por unidade
 - 5.1.295.2 Por profissional
 - 5.1.295.3 Por períodos de datas
- 5.1.296 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos com as seguintes informações:
 - 5.1.296.1 Tipo do encaminhamento
 - 5.1.296.2 Unidade de origem
 - 5.1.296.3 Local de destino
 - 5.1.296.4 Quantidade de pessoas encaminhadas
- 5.1.297 Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
 - 5.1.297.1 Por tipo do encaminhamento
 - 5.1.297.2 Por unidade de origem
 - 5.1.297.3 Por local de destino
 - 5.1.297.4 Por períodos de datas
- 5.1.298 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
 - 5.1.298.1 Código do benefício
 - 5.1.298.2 Nome do benefício
 - 5.1.298.3 Forma de dispensação
 - 5.1.298.4 Quantidade dispensada
 - 5.1.298.5 Valor total dispensado
- 5.1.299 Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
 - 5.1.299.1 Por unidade
 - 5.1.299.2 Por benefício
 - 5.1.299.3 Por pessoa
 - 5.1.299.4 Por família
 - 5.1.299.5 Por períodos de datas
- 5.1.300 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
 - 5.1.300.1 Código da pessoa;
 - 5.1.300.2 Nome da pessoa;
 - 5.1.300.3 Sexo;
 - 5.1.300.4 Idade;



Prefeitura Municipal de São João Batista
Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua: Tiburcio Taurino Bozzano, nº210, Jardim São Paulo
CNPJ 11.588.933/001- 68 - Fone (048) 3265- 2637
E-mail assistencia@sibatista.sc.gov.br



- 5.1.300.5 Data da dispensação;
- 5.1.300.6 Quantidade dispensada
- 5.1.301 Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - 5.1.301.1 Por unidade
 - 5.1.301.2 Por benefício
 - 5.1.301.3 Por pessoa
 - 5.1.301.4 Por família
 - 5.1.301.5 Por períodos de datas

São João Batista, 31 de outubro de 2022

Naldir da Silva Alexandre
Secretária Municipal de Assistência Social