TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE

1 – INTRODUÇÃO:

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, de acordo com a Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão Habitacional e Regularização Fundiária, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual "*datacenter*", contemplando a licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e hospedagem do sistema em servidor virtual (data center), visando ao gerenciamento integrado das informações dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município.

2 – DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

A contratação justifica-se pela necessidade de dispor de ferramenta tecnológica adequada para a **gestão integrada da Política Municipal de Assistência Social e Habitação**, possibilitando o registro seguro das informações dos usuários, o acompanhamento das famílias atendidas e o monitoramento das ações desenvolvidas pelo CRAS, CREAS e demais serviços socioassistenciais, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O sistema de gestão constitui instrumento indispensável para a organização do trabalho técnico, permitindo o prontuário eletrônico das famílias, o controle dos atendimentos, o gerenciamento de benefícios eventuais e habitacionais, bem como a emissão de relatórios gerenciais e estatísticos exigidos pelos órgãos de controle e pelas instâncias estadual e federal.

A ausência de solução informatizada compromete a qualidade dos serviços prestados, podendo ocasionar em fragilidade no acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade, assim como, dificuldade na sistematização das informações e no planejamento das ações, ocasionando riscos ao sigilo e à segurança dos dados pessoais; bem como a impossibilidade de atendimento às exigências de prestação de contas. Sem contar com o aumento do retrabalho administrativo e redução da eficiência das equipes.

Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada que disponibilize licença de uso do software, hospedagem em data center, suporte técnico, manutenção e

atualização do sistema, garantindo a conformidade com as normativas do SUAS e com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

A contratação atende aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando melhores condições para o atendimento às famílias e o aprimoramento da gestão socioassistencial no Município.

3 – DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA:

3.1 – contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de Uso de Sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão Habitacional e Regularização Fundiária, Hospedagem dos Sistemas em Servidor Virtual "*datacenter*", contemplando a licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e hospedagem do sistema em servidor virtual (data center), visando ao gerenciamento integrado das informações dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município.

3.2 – A empresa vencedora deverá apresentar termo de garantia e qualidades dos produtos e serviços realizados. Ainda, contra defeitos de fabricação, e apresentação de qualidade inadequada, cuja reposição ou resolução do problema, pela contratada, deverá ser no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.3 – A contratada deverá garantir:

3.3.1-O pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, assegurando correções de falhas, inconsistências ou erros identificados;

3.3.2- A atualização tecnológica e legal do software, sempre que houver alterações nas normativas do SUAS, da área de Habitação ou da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

3.3.3- A integridade e disponibilidade das informações armazenadas em data center, com rotinas de backup e recuperação de dados;

3.3.4- Suporte técnico para solução de incidentes, dúvidas operacionais e ajustes necessários ao uso regular do sistema;

3.3.5- A correção, sem qualquer ônus ao Município, de defeitos ou inadequações verificadas após a implantação e durante a execução contratual.

3.4- A garantia compreenderá todo o período de vigência do contrato, abrangendo serviços de manutenção corretiva e evolutiva, bem como o atendimento aos níveis de serviço (SLA) a serem definidos neste Termo de Referência.

3.5- A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, com fulcro na Lei 14.133/21. Em caso de prorrogação da vigência do contrato, o valor terá reajuste com base no INPC.

3.6- A vigência será a partir da data de Homologação para 1 ano.

3.7 - Indicação do fiscal do contrato: Rafaela Cristina Bassotto Souza e Taiane Gomes de Almeida.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução a ser contratada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar alternativas disponíveis para a gestão da Política de Assistência Social e Habitação, considerando as necessidades dos equipamentos CRAS, CREAS, Gestão e Habitação.

Verificou-se a existência das seguintes possibilidades:

- ✓ **Desenvolvimento de sistema próprio pelo Município**
  Alternativa que demandaria contratação de equipe especializada, elevado investimento inicial, longo prazo de implementação e custos permanentes de manutenção, atualização e segurança da informação, mostrando-se economicamente e tecnicamente inviável para a realidade municipal.
- ✓ **Utilização de planilhas e controles manuais**
  Modelo atualmente utilizado de forma parcial, que apresenta fragilidades quanto à confiabilidade das informações, ausência de integração entre serviços, dificuldade de emissão de relatórios para vigilância socioassistencial e risco de perda de dados, não atendendo às exigências dos órgãos de controle e à LGPD.
- ✓ **Contratação de software especializado já existente no mercado, solução amplamente adotada por municípios brasileiros, com plataformas específicas para o SUAS e Habitação**, contemplando prontuário eletrônico, gestão de benefícios, acompanhamento familiar, relatórios gerenciais e integração com o Cadastro Único para Programas Sociais CadÚnico. O sistema deverá dispor ainda de módulo específico para notificação de situações de violência, permitindo o registro, acompanhamento e gestão dos casos atendidos no âmbito da Política de Assistência Social, de forma integrada à rede de proteção. O módulo deverá possibilitar o cadastramento das notificações de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos e demais públicos em situação de vulnerabilidade, **em conformidade com a Lei nº 13.431/2017**, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

Essa alternativa apresenta menor custo, rápida implantação, suporte técnico contínuo e atualização permanente conforme as normativas federais.

Após análise comparativa, concluiu-se que a **contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software em ambiente web** constitui a solução mais vantajosa, por apresentar:

- aderência às rotinas do SUAS e da Política de Habitação;
- segurança e integridade das informações;
- suporte técnico permanente;
- atualização tecnológica e legal contínua;
- melhor relação custo-benefício em comparação ao desenvolvimento próprio.

Foram consultadas propostas e contratações similares de outros municípios, bem como soluções disponíveis no mercado nacional, constatando-se a existência de diversas empresas aptas a atender ao objeto, o que demonstra a viabilidade da competição e a adequação da modalidade licitatória. Assim, o levantamento de mercado evidencia que a solução escolhida atende de forma eficiente ao interesse público, garantindo modernização da gestão, melhoria do atendimento às famílias e produção de informações qualificadas para o planejamento das políticas públicas.

5 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO:

5.1 – A licitante vencedora deverá executar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

5.2- A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao **Município de Catanduvas**, Rua Felipe Schmidt, n° 1435, Catanduvas - SC, CNPJ nº 82.939.414/0001-45, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número do Processo Licitatório**.

5.3- A empresa contratada deverá serviços somente quando houver prévia Autorização e/ou Solicitação por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, ciente de que o não cumprimento desta obrigação acarretará no não pagamento do suposto débito.

5.4- O serviço será realizado na Secretaria de Assistência Social e Habitação de forma presencial e remota conforme a necessidade da secretaria, nas datas definidas conforme Solicitação de Fornecimento.

5.5- O Prazo máximo para implantação, conversão e treinamento será de até 10 (dez) dias uteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.6- Todas as despesas de transporte e deslocamento correrão por conta da empresa.

6 – QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

6.1- Atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do Órgão, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- ✓ Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- ✓ Treinar dos usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- ✓ Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação.
- ✓ Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

- ✓ O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- ✓ Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
- ✓ Possuir ferramenta de chat online fora da aplicação disponível em horário comercial;
- ✓ Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

7- CARACTERISTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.1- SEGURANÇA

- ✓ Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário;
- ✓ Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os profissionais. Por questão de segurança, estas informações deverão estar armazenadas em um banco de dados separado do sistema;
- ✓ Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, dos Bancos de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora do sistema;
- ✓ Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele);
- ✓ Permitir a exclusão de qualquer cadastro somente se não possuir nenhuma movimentação;
- ✓ Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;
- ✓ Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- ✓ Disponibilizar manual do usuário impresso ou em mídia dos principais módulos e rotinas do sistema;
- ✓ Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- ✓ Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- ✓ Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- ✓ Apresentar módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário por exemplo, cadastrar unidades e cidadãos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos;
- ✓ Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- ✓ Permitir ao profissional acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- ✓ Possuir parâmetro para definir quantas vezes o profissional poderá errar a senha no login de acesso, ao exceder a quantidade este será bloqueado;

- ✓ Possuir parâmetro para definir o tempo para o sistema desconecte o profissional, caso o sistema não esteja sendo usado;
- ✓ Possuir parâmetro para definir a cada quantos dias o profissional será obrigado a substituir sua senha, assim como, parâmetro para definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha de acesso do profissional e ainda definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético, sendo que a senha do profissional seja armazenada de forma criptografada no banco de dados;
- ✓ Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
- ✓ Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- ✓ Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- ✓ Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- ✓ Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
- ✓ Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- ✓ Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (várias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

7.2- TECNOLOGIA

- ✓ Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede;
- ✓ Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- ✓ Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a gravação;
- ✓ Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido a alteração, exclusão e modificação das informações;
- ✓ Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- ✓ Permitir exportação de dados no formato XLS para todas as telas que contenham opção de consulta ou pesquisa de dados;
- ✓ Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- ✓ Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- ✓ Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso do sistema;
- ✓ Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro do sistema para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- ✓ Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- ✓ Possuir destaque de cor ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- ✓ Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;

- ✓ Localizar a latitude e a longitude do domicílio através do endereço do domicílio;

7.3- MENSAGEM DE ACESSO

- ✓ O sistema deve apresentar mensagens de alerta ao acessar. Estas mensagens devem apresentar no mínimo atendimentos, visitas, grupos, agenda e encaminhamentos que estejam pendentes ou em aberto;

7.4- ALTERAR SENHA/ATALHO

- ✓ Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;
- ✓ Permitir que o profissional crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

7.5- MENSAGEM

- ✓ Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;
- ✓ Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
- ✓ Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;
- ✓ Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;
- ✓ Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços e ainda gerenciar status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

7.6- USUÁRIO

- ✓ Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;
- ✓ Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;
- ✓ Permitir vincular vários perfis para um único usuário (profissional) com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de “profissional técnico”, mas por 30 dias vai atuar como “coordenador” e “profissional técnico”. Liberando assim acesso aos dois perfis;
- ✓ Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade;
- ✓ Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;
- ✓ Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;
- ✓ Permitir criar diferentes grupos de usuários (profissionais) para facilitar envio de mensagem e restrição de documentos selecionando o grupo;

7.7- CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

- ✓ Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;
- ✓ Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;
- ✓ Possuir ajuda especifica por tela/módulo e colaborativa onde os profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;
- ✓ Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração; além de

permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

7.8- DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

- ✓ Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;
- ✓ Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

7.9- PARAMETROS DO SISTEMA

- ✓ Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
- ✓ Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;
- ✓ Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capta para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;
- ✓ Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;
- ✓ Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;
- ✓ Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;
- ✓ Permitir configurar e emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista para que atendam a Lei nº 13.997 de 08 de janeiro de 2020;
- ✓ Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, Cancelamento de Agendamento e Reagendamento, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, nome do cidadão, unidade, data do agendamento, hora do agendamento e nome do profissional;
- ✓ Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório e que gere um sinal ou alerta caso este não esteja preenchido;

7.10- CADASTRO

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano, comunidade quilombola, comunidade ribeirinha, povo indígena;
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio; tipo de meio de transporte; de reserva ou terra indígena; tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido); tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista); tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração); tipo de atividade artesanal; cadastro de estado civil; grau de instrução; tipo de representação social e situação do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância);
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de países, unidades federativas, municípios, bairros e logradouros; e feriados;
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10 e cadastro de medicamentos; problemas de saúde, tipos de deficiência; e tipo de vício/dependência;
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função e tipo de despesa (gastos da família); cadastro de móveis e utensílios domésticos; de potencialidades da família ou cidadão; religião; fontes de renda; tipos de documentos; cadastro de vulnerabilidades;

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento e de cárcere para cidadãos apenados, com tipos de penas para cidadãos apenados;
- ✓ Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);

7.11 - CADASTRO- UNIDADE

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do **cadastro de unidades** contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do **cadastro de pessoa jurídica** (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, telefone e endereço;
- ✓ Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento e definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social; assim como, definir quais os motivos de atendimentos à unidade atenderão;
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável; e possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- ✓ Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- ✓ Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos; e descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- ✓ Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contento no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;

7.12 - UNIFICAÇÃO

- ✓ Possuir rotina de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado;
- ✓ Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;
- ✓ Possuir rotina de unificação de Localidade (bairro), sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;
- ✓ Possuir tecnologia que gera automaticamente sugestões de unificação de localidades (bairros) através da semelhança da descrição das localidades;

7.13 - FAMÍLIA/CIDADÃO

7.13.1 - DOMICÍLIO

- ✓ Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do Cadastro Único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material

predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;

- ✓ Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao Cadastro Único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa, domicílio com acessibilidade, com acesso geográfico difícil, e área de risco;
- ✓ Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
- ✓ Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
- ✓ Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
- ✓ Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
- ✓ Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- ✓ Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;

7.13.2- DADOS DA FAMÍLIA

- ✓ Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do Cadastro Único;
- ✓ Permitir registar a forma de acesso a unidade referência conforme prontuário SUAS;
- ✓ Permitir registar se a família é indígena, a que povo indígena pertence a família, a família reside em terra ou reserva indígena e qual é o nome da terra ou reserva indígena, conforme itens 3.01, 3.02, 3.03 e 3.04 do Cadastro Único;
- ✓ Permitir registar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;
- ✓ Permitir registar se a família é ribeirinha e qual a comunidade está pertence;
- ✓ Permitir registar se a família é cigana e qual o nome do acampamento está pertence;
- ✓ Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
- ✓ Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos conforme item 3.10 do Cadastro Único;
- ✓ Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do Cadastro Único;
- ✓ Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- ✓ Permitir registar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;

7.13.3- PROGRAMAS E SERVIÇOS

- ✓ Permitir vincular programas sociais ou serviços a família ou cidadão, lançando no mínimo, nome do programa ou serviço, data de inclusão, observação e possibilidade de lançar valor;
- ✓ Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
- ✓ Possuir opção de lançar atos infracionais para jovens em Medida Sócio Educativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço a Comunidade (PSC). Permitir, também, anexar documentos referente as MSE;

- ✓ Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
- ✓ Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento

7.13.4 - HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

- ✓ Possuir histórico de movimentações de transferência dos cidadãos que já moraram e que moram no domicílio. Neste deve possibilitar a visualização de dados do domicílio origem, domicílio destino, data, motivo da transferência e observação da transferência;

7.13.5- DIVERGENCIAS

- ✓ Possuir tela que apresente campos definidos em parâmetros, que não foram preenchidos no cadastro do cidadão;

7.13.6- SIBEC E SICON

- ✓ Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
- ✓ Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);
- ✓ Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades e acompanhamento importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;

7.13.7- PIA/PAF E VULNERABILIDADES/POTENCIALIDADES

- ✓ Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;
- ✓ Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;
- ✓ Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade é obrigatórios uma data e o motivo;
- ✓ Possuir rotina de acompanhamento PIA ou PAF podendo vincular no mínimo os campos unidade, profissional, previsão de acompanhamento, data início, data fim, metas, observação;
- ✓ No acompanhamento PIA/PAF poder vincular um questionário personalizado.

7.13.8 - CADASTRO CIDADÃO

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:
  - Nome;
  - Sexo;
  - Data de nascimento;
  - Nome da mãe;
  - Nome do pai;
  - Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
  - Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
  - Estado civil;
  - Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
  - Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);
  - Dois ou mais telefone para contato;

- Dados da certidão de nascimento ou casamento: Número do Livro, Número da Folha, Número do Termo, Data de Registro e Cartório (Conforme item 5.01 do Cadastro Único);
- CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);
- Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);
- RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);
- Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);
- Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);
- Tempo de moradia no município;
- Município de procedência;
- Tempo de moradia no domicílio;

Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

- Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- Se é cadeirante ou não;
- Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
- Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- Permitir listar os vícios/dependência;
- Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- Ao cadastrar a doença, habilitar se recebe cuidados de terceiros em função desta doença, selecionar quem é o cuidador (alguém da família, especializado, vizinho, instituição, ...), nível de cuidado;
- Ao cadastrar a doença, habilitar se está ou já esteve em tratamento, contendo no mínimo: data início do tratamento, data final do tratamento, se faz uso de medicação continuada e a lista dos medicamentos;
- Se cidadão for do sexo feminino, permitir lançar dados das gestações contendo no mínimo, data da última menstruação (DUM), data do possível parto (DPP) calculado automaticamente e se já iniciou o pré-natal;

Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:

- Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
- Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único)e em qual turno; se sim, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta, (Conforme itens 7.03, 7.04, 7.05, 7.07 e 7.08 do Cadastro Único); E no caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme itens 7.09, 7.10 e 7.11 do Cadastro Único);

Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:

- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
- Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 -

Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);

- No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
- Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
- Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único) e qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único); assim como, outras fontes de renda pessoal ou familiar; lançar atividades artesanais;
- Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
- Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso); assim como, cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
- Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capta;
- Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;
- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;
- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;
- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado e permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;

- Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais e possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;
- Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- Permitir alterar a composição familiar transferindo um ou mais cidadão ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo; além de permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;

7.13.9- PAINEL FAMILIAR

- ✓ Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos;

7.13.10 - HISTÓRICO

- ✓ Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;
- ✓ Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;
- ✓ Manter o histórico na família dos atendimentos realizados a cidadãos transferidos;
- ✓ O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capta, renda familiar, idade, se o cidadão possui documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;
- ✓ Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;
- ✓ Possuir cadastro de fotos do domicilio contendo campos para descrição e data;
- ✓ Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar contendo no mínimo campo para descrição e quantidade;

7.13.11 – PROFISSIONAL

- ✓ Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;
- ✓ Permitir incluir os profissionais a mais de uma unidade/equipamento, podendo selecionar cargo/função diferentes.
- ✓ Ao logar no sistema, permitir selecionar qual unidade/equipamento o profissional vai acessar;
- ✓ Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão, para quando logar, já trazer a unidade padrão selecionada.
- ✓ Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

7.13.12 - PROGRAMAS E SERVIÇOS

- ✓ Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação; possuir no cadastro de programas e serviços a

opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;

- ✓ Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa; possuir cadastro de famílias em demanda reprimida em programas e serviços, com a possibilidade de localizar todas as famílias/cidadãos em demanda;
- ✓ Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo; possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;
- ✓ Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico;
- ✓ Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
- ✓ Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
- ✓ Possuir bloqueio para não entregar benefícios com período maior que a definida em parâmetro. Exemplo, o cidadão tem x dias para retirar o benefício apor sua autorização (atendimento);
- ✓ Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados mas não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade;
- ✓ Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamentos ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;
- ✓ Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;

7.13.13 - RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

- ✓ Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;
- ✓ Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
- ✓ Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
- ✓ Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;
- ✓ Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social Especial ao cidadão onde seja possível selecionar, no mínimo, o cidadão e o período para consulta;

7.14 - ATENDIMENTO - CADASTROS

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento; motivo de cancelamento de atendimento ou visita; motivo de reativação de atendimento e/ou visita; cadastro de objetivo de encaminhamento; objetivo da visita; cadastro da situação do cidadão na abordagem social.
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligencia, violência física, violência psicológica e violência sexual);
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- ✓ Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa; campo para inclusão do solicitante; campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados; caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas; opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar e os profissionais que estiveram presentes;
- ✓ Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades; possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local; espaço para realização de encaminhamento para outras unidades; espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica e Especial; espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão; bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional; permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo; permitir inserir imagem na visita; não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

7.15 - DENUNCIA

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denúncia;
- ✓ Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
- ✓ Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

7.16 - ATENDIMENTO

- ✓ Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
- ✓ Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;
- ✓ Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
- ✓ Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
- ✓ Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;
- ✓ Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- ✓ Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
- ✓ Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;

- ✓ Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir do atendimento;
- ✓ Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
- ✓ Permitir anexar documentos, fotos e áudios do WhatsApp nas telas de confidencias;
- ✓ Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- ✓ Possuir opção para marcar se a violência/violação é reincidente;
- ✓ Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- ✓ Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;
- ✓ Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- ✓ Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- ✓ Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- ✓ Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;
- ✓ Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- ✓ Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- ✓ Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
- ✓ Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- ✓ Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- ✓ Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- ✓ Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- ✓ Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possiblidade de adicionar a quantidade de vezes;
- ✓ Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
- ✓ Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento ou para outro cidadão;
- ✓ Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- ✓ Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;

- ✓ Possuir na tela de atendimento opção para registar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;
- ✓ Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- ✓ Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- ✓ Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;
- ✓ Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;

7.17 - GRUPO

- ✓ Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável, classificação e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar caso participante já esteja em outro grupo;
- ✓ Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
- ✓ Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
- ✓ Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
- ✓ Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
- ✓ Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;
- ✓ Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação ao cidadão e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;
- ✓ Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para documentos e imagens como anexo;
- ✓ Possibilitar registar atividades coletivas de caráter não continuado no formato de mutirão onde os integrantes são adicionados somente no dia da atividade sem a necessidade de inscrição. Esta atividade deve contabilizar no RMA, Bloco III, item D6 do RMA do CRAS;
- ✓ Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;

7.18 – AGENDA

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento e cancelamento de agendamento;
- ✓ Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
- ✓ Permitir criar agenda para o profissional, para um grupo de profissionais com mesmo CBO, compartilhada e para unidade;
- ✓ Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;
- ✓ Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- ✓ Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
- ✓ Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- ✓ A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;

- ✓ Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;
- ✓ Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
- ✓ Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- ✓ Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- ✓ Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);
- ✓ Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

7.19 - MATERIAIS

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;
- ✓ Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxilio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item "C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência" do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);

7.20 - INTEGRAÇÃO

- ✓ Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CRAS, no formato XML;
- ✓ Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CREAS, no formato XML;
- ✓ Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do Centro POP, no formato XML;

7.21 - INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

- ✓ Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do Cadastro Único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar, mas não alterar composição familiar, importar, mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;
- ✓ Permitir que o profissional possa importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
- ✓ Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;
- ✓ Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

7.22 - INTEGRAÇÃO - SICON

- ✓ Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;
- ✓ Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);
- ✓ Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

7.23 - INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

- ✓ Possuir rotina para exportação de dados para geração de Cartão Social, sendo gerado no TXT contendo mínimo código do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto;

7.24 - INTEGRAÇÃO - SIBEC

- ✓ Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;
- ✓ Permitir que o profissional possa importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
- ✓ Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;

7.25 - INTEGRAÇÃO - BPC

- ✓ Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do BPC;
- ✓ Permitir que o profissional possa importar arquivo do BPC (Benefício de Prestação Continuada) diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

7.26 - CONTROLE DE COTAS

- ✓ Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;
- ✓ Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;
- ✓ Permitir que o profissional, possa alterar a quantidade e o valor caso este possua nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;

7.27 - CASAMENTO COMUNITÁRIO

- ✓ Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
- ✓ Permitir em casamento comunitário realizar a manutenção dos cônjuges lançando se estão agendados, confirmados, realizados ou cancelados. Deve permitir também a realização de casamento de cidadãos do mesmo sexo;
- ✓ Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;

7.28 - CONSELHOS MUNICIPAIS

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;
- ✓ Possuir módulo para controle de conselhos municipais. Este deve permitir o cadastro do conselho contento no mínimo, descrição do conselho, classificação (assistência social, direitos da mulher, idoso, direitos da criança e adolescentes, ...) data inicial e data final do mandado, telefone, e-mail, lista dos conselheiros, com cargo, se é eletivo e órgão que representa;
- ✓ Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;
- ✓ Possibilitar registrar reunião dos conselhos contendo no mínimo, data, hora, se foi realizada ou cancelada, caso cancelada deve apresentar o motivo do cancelamento, lista de presença dos conselheiros, pautas da reunião, campo de texto para descrição das deliberações e possibilidade de anexar documentos no mínimo no formado PDF, DOC, DOCX, JPG e BMP;

7.29 - SCFV

- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima;
- ✓ Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;

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

7.30 - QUESTIONÁRIO

- ✓ Possuir módulo que permita a criação de PIA (Plano Individual de Atendimento), PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e PDU (Pano de Desenvolvimento do Usuário).

Estes cadastros devem conter questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;

- ✓ Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- ✓ Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- ✓ Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- ✓ Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- ✓ Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- ✓ Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;

7.31 - REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

- ✓ Possuir módulo que permita o registro de atividades de reunião da equipe técnica. Este módulo deve conter no mínimo data, hora inicial, hora final, título, motivo, espaço para relatório ou resumo e profissionais participantes da reunião;
- ✓ Possuir módulo que permita o registro de atividade como treinamentos, capacitações e eventos. Este módulo deve conter no mínimo data, hora, descrição, motivo, observações, profissionais participantes e possibilidade de anexar documentos. Além de permitir a vinculação de cidadãos participantes ou que tenham sido citados. Neste caso este registro deve ir para o histórico do cidadão/família;

7.32 - SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

- ✓ Possuir cadastro de Prestadores de Serviços a Comunidade (PSC) contendo no mínimo a opção, se é remunerado ou não, locais onde vai prestar o serviço, cargo ou função que vai atuar, data de início, data final, horário inicial e horário final;
- ✓ Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;

7.33 - CONTROLE DE MORTALIDADE

- ✓ Possuir registro de óbito do cidadão, contendo no mínimo o tipo, local e a data;
- ✓ O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
- ✓ Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- ✓ Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- ✓ O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;

7.34 - GEORREFERENCIAMENTO

- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;

- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com Bolsa Família/Auxílio Brasil ativas;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- ✓ Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capta;
- ✓ Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família/Auxílio Brasil. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- ✓ Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.

7.35 - VIGILÂNCIA

- ✓ O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de acompanhamento das famílias PAIF, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias PAIF;
- ✓ O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório de famílias beneficiadas no BPC, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
- ✓ O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família/Auxílio Brasil e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;

7.36 - GRÁFICOS GERENCIAIS

- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, podendo filtrar por ano;
- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade cidadãos acompanhados no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
- ✓ Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

7.37 - GESTÃO FINANCEIRA

- ✓ Possuir módulo de gestão de recursos financeiro, onde possa ser lançada a entrada e a saída de recursos financeiros;
- ✓ Na entrada, permitir lançar no mínimo data, esfera administrativa da origem do recurso, tipo do recurso, item da entrada e valor;
- ✓ Na saída, permitir lançar no mínimo data, item da saída, fornecedor e valor. A saída deve obrigatoriamente vincular a origem do recurso;
- ✓ Possuir relatório que liste as entradas, podendo filtra por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final;
- ✓ Possuir relatório que liste as saídas, podendo filtrar por esfera , item da saída, data inicial e data final;
- ✓ Possuir relatório de movimentações, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final.

7.38 - GESTÃO DE DOCUMENTOS

- ✓ Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Ofício, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;
- ✓ Possuir módulo de gestão e controle de documentos do tipo Contrato, contendo no mínimo opção para incluir descrição, data inicial da vigência, data final da vigência, observação, possibilidade para restringir o documento e a possibilidade de anexar o arquivo;

7.39 - RELATÓRIOS

- ✓ Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- ✓ Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
- ✓ Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- ✓ Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;
- ✓ Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- ✓ Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- ✓ Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;
- ✓ Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;
- ✓ Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;
- ✓ Conter um relatório de famílias por renda per capta, com a possibilidade de separar por unidade referenciada, bairro, e renda per capta. O relatório deve listar nome do responsável familiar, renda familiar, número de integrantes da família e renda per capta;

- ✓ Conter um relatório de que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade;
- ✓ Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- ✓ Possuir relatório de histórico da família/cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimento. Este histórico deve apresentar no mínimo endereço do domicílio, composição familiar e detalhamento dos atendimentos por cidadão;
- ✓ Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, renda per capta, membros da família com identificação, documentos e qualificações;
- ✓ Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga dados da família, responsável e no final o totalizador de famílias por programa;
- ✓ Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- ✓ Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- ✓ Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade e motivo, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
- ✓ Conter um relatório tipo atendimentos e visitas foram realizadas pelas unidades CRAS e CREAS fora do território. Este relatório deve apresentar no mínimo unidade, data, cidadão atendido e o motivo;
- ✓ Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do domicílio, responsável familiar, descrição do benefício, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- ✓ Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- ✓ Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, cidadão beneficiado, beneficio, quantidade, valor e totais;
- ✓ Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;
- ✓ Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- ✓ Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- ✓ Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando

automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);

- ✓ Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- ✓ Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução Nº04/2011, alterado pela resolução Nº20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT na versão a partir de agosto/2022. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- ✓ Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- ✓ Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- ✓ Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- ✓ Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- ✓ Conter relatório em formato de lista com os integrantes do grupo contendo no mínimo dados do grupo, nome dos integrantes, CPF, RG e telefones para contato;
- ✓ Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço;
- ✓ Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- ✓ Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

7.40 - RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS

- ✓ Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- ✓ Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- ✓ Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
- ✓ Possuir no cadastro do cidadão a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- ✓ Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família esta sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

8 - O SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO DE VIOLÊNCIA DEVE POSSUIR:

8.1 - SEGURANÇA

- ✓ O tráfego entre os servidores de aplicação e as estações deve utilizar criptografia (HTTPS). A criptografia será comprovada pela mensagem "A conexão é segura" e pela validade do certificado;
- ✓ Permitir que somente administradores possam incluir, excluir e editar dados cadastrais e acessar parâmetros do sistema;
- ✓ Efetuar bloqueio de acesso do profissional, caso o mesmo erre a senha 5 vezes consecutivas;

- ✓ Desconectar o profissional do sistema após 8 horas de inatividade. Possuir indicação para o profissional quando sua sessão irá expirar;
- ✓ Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;
- ✓ Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos;
- ✓ Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails e CPF;
- ✓ Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de profissional, unidade, tipo de unidade, tipo de violência e formulário;
- ✓ Manter um registro de log dos eventos principais do profissional no sistema, incluindo, no mínimo, data, hora, tipo de ação (login, logout, exclusão de dados, inserção de dados e alteração de dados), endereço IP da máquina, informação alterada e nova informação;

8.2 – TECNOLOGIA

- ✓ O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde os cidadãos e profissionais sejam cadastrados uma única vez;
- ✓ Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);
- ✓ A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web;
- ✓ Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- ✓ Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- ✓ Utilizar interface gráfica operada exclusivamente via navegador de internet (Browsers). Estão expressamente proibidas soluções que utilizem modo caractere, virtualização de desktop ou ferramentas de acesso remoto para a operacionalização dos módulos do sistema;
- ✓ Apresentar identificação visual clara e inequívoca para todos os campos de preenchimento obrigatório, utilizando recursos de destaque por cores, símbolos (como asteriscos) ou marcações gráficas distintas. O sistema deve emitir validação em tempo real ou antes da submissão dos dados, impedindo o prosseguimento caso os campos obrigatórios não estejam devidamente preenchidos;
- ✓ Possuir recurso de digitação por voz em campos de texto longo (áreas de texto), permitindo a transcrição imediata da fala em caracteres. Funcionalidade obrigatória para as telas de atendimento e emissão de pareceres;
- ✓ Automatizar o envio de notificações por e-mail para profissionais e unidades receptoras a cada novo encaminhamento realizado. O recurso deve identificar a origem, o destino e dados do processo, ocultando parcialmente dados da vítima;
- ✓ Possuir módulo de ajuda explicando as principais funcionalidades e rotinas do sistema;
- ✓ Manter ferramenta de chat online para suporte técnico direto. O recurso deve permitir o atendimento humanizado e ágil, servindo como suporte imediato para garantir a usabilidade plena das ferramentas de notificação e acompanhamento;

8.3 - INTEGRAÇÃO

- ✓ Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando a importação no mínimo do nome, data de nascimento, nome do pai, nome da mãe, CPF, sexo, raça/cor, estado civil e deficiência.

8.4 - CADASTROS GERAIS

- ✓ Possuir cadastro de profissionais da rede de proteção com campos validados para Nome, CPF, e-mail e telefone. O sistema deve utilizar esses dados para garantir a identificação individualizada de cada profissional, permitindo a vinculação de responsabilidades em cada registro de processos, ações e encaminhamentos efetuados;
- ✓ Permitir vincular o profissional ao perfil de administrador do sistema;
- ✓ Permitir o vínculo do profissional a uma única unidade por período, contendo os campos de unidade, data de início, cargo/função, matrícula e data de inativação. O sistema deve garantir a exclusividade do vínculo ativo, impedindo que um mesmo profissional opere simultaneamente em unidades distintas;
- ✓ Permitir cadastrar tipo de unidade (agrupador de unidades), onde seja possível definir baseado no tipo qual público esse tipo atende;
- ✓ Possuir cadastro de unidades da rede de proteção, incluindo descrição, e-mail, telefone, endereço e tipo de unidade;
- ✓ Possuir mecanismos de controle para a inativação de unidades, garantindo a integridade referencial do sistema. A funcionalidade deve aplicar travas automáticas que impeçam a desativação de unidades que possuam profissionais com vínculos ativos ou processos/atendimentos em tramitação, assegurando que nenhum fluxo de proteção seja interrompido por erro operacional;
- ✓ Possuir módulo de cadastro de violência, com campos para Nome e Descrição detalhada. O sistema deve permitir a parametrização do campo 'SINAN', que, quando habilitado para uma determinada violência, automatiza a abertura do formulário SINAN;
- ✓ Disponibilizar interface para solicitação de acesso por novos profissionais diretamente via sistema, mediante fluxo de credenciamento seguro. O pedido de cadastro deve ser obrigatoriamente submetido à análise de um Administrador, que poderá aprovar ou rejeitar a solicitação. O sistema deve manter o histórico integral dessas movimentações, incluindo data, hora e profissional que aprovou ou rejeitou.

8.5 FORMULÁRIOS

- ✓ Possuir cadastro de formulário dinâmico, com a possibilidade de adicionar no mínimo os modelos Formulário Inicial, Escuta Especializada, Relatório de Encaminhamento e Relatório da Escuta Especializada;
- ✓ Permitir habilitar ou desabilitar campos do formulário, além de torná-los de preenchimento obrigatório;
- ✓ Permitir a criação de separadores de tópicos e o gerenciamento da ordem das perguntas dentro de cada bloco em formulários personalizados;
- ✓ Permitir a criação de perguntas personalizadas, além das já existentes no sistema. A funcionalidade deve possibilitar a estruturação de um questionário completo e multidimensional, adequado completamente aos formulários do município;

8.6 PROCESSO

- ✓ Apresentar lista de processos “Não Lidos” com sinalização de pendência. A funcionalidade deve restringir a exibição aos processos de responsabilidade do profissional/unidade, facilitando a identificação imediata de novos casos e além de mostrar data, hora, profissional e unidade da última movimentação;

- ✓ Permitir a busca de processos pelo nome do cidadão, oferecendo filtro instantâneo na listagem de demandas da unidade. O sistema deve garantir que o profissional localize com facilidade o processo desejado, otimizando a navegação dentro do módulo operacional;
- ✓ Permitir a inclusão de processos contendo obrigatoriamente: nome da vítima, data de nascimento, sexo, filiação, forma de identificação e tipologias de violência. O sistema deve suportar a vinculação de uma ou mais violências simultâneas a um único processo;
- ✓ Permitir a personalização automática do fluxo de atendimento mediante a escolha do público-alvo. O sistema deve organizar a sequência de telas e formulários de forma autônoma, apresentando as ferramentas de registro conforme a natureza do público selecionado;
- ✓ Permitir o encaminhamento/compartilhamento do processo para qualquer unidade da rede. Este encaminhamento deve permitir encaminhar para uma ou mais unidades, inclusão de texto ou observação e seleção de um ou mais profissional responsável pelo encaminhamento;
- ✓ Enviar notificação por e-mail para a unidade de destino e seus profissionais sempre que houver um encaminhamento. Caso o processo não seja acessado, o sistema deve disparar novos e-mails, no mínimo uma vez ao dia, alertando sobre a pendência até que a unidade ou os profissionais efetuem a leitura;
- ✓ Permitir a visualização de qual profissional realizou a abertura do encaminhamento, contendo, no mínimo, as informações de nome, data e hora da leitura;
- ✓ Permitir a inclusão de um ou mais anexos no em diversos formatos (imagem, vídeo, áudio e documentos) no processo, contendo campos para descrição/observação e opção para incluir profissional participante no anexo. O sistema deve garantir que múltiplos arquivos possam ser enviados em uma única operação;
- ✓ Permitir que cada profissional fixe processos prioritários no topo de sua listagem individual através de um marcador de destaque (pin). Essa funcionalidade deve ser personalizada por usuário, garantindo agilidade no acesso aos casos de maior relevância ou urgência sob sua responsabilidade direta;
- ✓ Permitir a inserção de registros de evolução (notas, pareceres, acompanhamentos e observações) com compartilhamento automático e em tempo real entre todas as unidades/profissionais vinculados ao processo. O sistema deve possibilitar a identificação de profissionais participantes no ato do registro;
- ✓ Habilitar o formulário da ficha SINAN sempre que a tipologia de violência selecionada no processo estiver previamente parametrizada para tal. O sistema deve realizar o reaproveitamento automático de dados já inseridos em etapas e formulários anteriores para o preenchimento da ficha, visando a eliminação do retrabalho e a agilidade no registro. Após a conclusão, o formulário deve estar disponível para geração em formato PDF e impressão conforme o modelo oficial;

8.7 - GRÁFICOS

- ✓ Possuir gráfico de monitoramento de pendências por unidade/profissional, exibindo o tempo decorrido sem acesso aos processos recebidos. O sistema deve ordenar as unidades com maiores prazos de inatividade, permitindo ao gestor visualizar o tempo acumulado de espera em cada ponto da rede de proteção;
- ✓ Apresentar gráfico quantitativo e percentual de processos baseados na forma de identificação. O sistema deve gerar automaticamente a métrica comparativa entre Revelação Espontânea, Suspeita/Percepção Profissional e Denúncia, facilitando o monitoramento do fluxo de entrada da rede de proteção;

- ✓ Apresentar gráfico quantitativo de violências segmentado por tipologia e sexo, permitindo a visualização da incidência de cada categoria de violação no município;

8.8 - DOCUMENTAÇÃO

- ✓ Possuir um repositório centralizado para armazenamento e gestão de documentos normativos, tais como leis, decretos e protocolos técnicos da rede de proteção. O módulo deve oferecer ferramentas de busca por nome ou conteúdo da descrição detalhada, garantindo acesso de leitura a todos os profissionais da rede;
- ✓ Restringir as operações de manutenção do repositório documental (incluir, editar e excluir) ao perfil administrativo do sistema. Os demais profissionais da rede de proteção terão acesso limitado à visualização e download, garantindo que a gestão do conhecimento oficial seja centralizada e controlada;

8.9 - RELATÓRIO

- ✓ Possibilitar a geração de relatório consolidado de 'Movimentação de Processos da Vítima', permitindo o rastreamento integral de todas as ocorrências vinculadas ao cidadão em um período determinado. O documento deve listar cronologicamente cada etapa do prontuário, incluindo o início do processo, recebimento de encaminhamentos entre unidades, registros de evolução e anexos inseridos, identificando a data, hora e a unidade responsável por cada interação;
- ✓ Emitir relatório de 'Processos Pendentes por Unidade', listando cronologicamente todos os encaminhamentos recebidos que ainda não foram objeto de leitura ou abertura pelos profissionais da unidade de destino. O documento deve detalhar o número do processo, o nome do cidadão, o profissional criador e o tempo de latência da pendência, permitindo ao gestor monitorar e cobrar a celeridade no atendimento intersetorial;

9 - O SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL DEVE:

9.1 - SEGURANÇA

- ✓ Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https). Comprovar criptografia mostrando mensagem “A conexão é segura” e validade do certificado;
- ✓ Oferecer recursos de criação de grupos de permissão. Nestes grupos poderão ser habilitadas permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão. Além de acesso a determinados módulos. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo;
- ✓ Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- ✓ Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;
- ✓ Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;
- ✓ Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- ✓ Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;
- ✓ Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;
- ✓ Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos;
- ✓ Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;

- ✓ Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;
- ✓ Possuir registro de log de dados dos principais eventos do profissional dentro do sistema, contendo no mínimo data, hora, tipo da ação (entrada no sistema, saída do sistema, apagar dados, inserir dados e alteração de dados) IP da máquina e mensagem do que foi realizado.

9.2 - TECNOLOGIA

- ✓ O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde o cidadão seja cadastrado uma única vez;
- ✓ Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);
- ✓ A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web;
- ✓ Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte da descrição em todas as telas e módulos.
- ✓ Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;
- ✓ Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- ✓ Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- ✓ Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;
- ✓ Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- ✓ Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;
- ✓ Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;
- ✓ Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.
- ✓ Alertar o profissional sobre atendimentos e visitas não finalizadas;
- ✓ Permitir a digitação por voz em campos de texto longo, principalmente nas telas de atendimento e parecer.

9.3 - INTEGRAÇÃO

- ✓ Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;
- ✓ Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando importar dados do cadastro do cidadão, no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, NIS e Renda;
- ✓ Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município alertando caso tenha divergências de valores de renda;

- ✓ Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município mostrando um resumo de dados quantitativos da família na Assistência Social, como por exemplo, benefícios recebidos, atendimentos e visitas realizadas, se família é acompanhada pelo PAIF e/ou PAEFI, datas das últimas atividades e composição familiar;
- ✓ Possuir rotina de importação de arquivo TXT, importando no mínimo nome, NIS, sexo, data de nascimento, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, renda, nome do pai e nome da mãe;
- ✓ Possuir alerta de encaminhamentos realizados pelo Sistema de Gestão da Assistência Social contratado do município. Neste alerta deve mostrar dados do encaminhamento como data, cidadão, profissional que encaminhou e objetivo do encaminhamento;

9.4 - CADASTROS GERAIS

- ✓ Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;
- ✓ Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;
- ✓ Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de equipe de profissionais, contendo no mínimo descrição da equipe e lista dos profissionais que fazem parte desta equipe;
- ✓ Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- ✓ Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;
- ✓ Permitir incluir texto padrão para os campos de observações e parecer vinculado ao motivo de atendimento;
- ✓ Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- ✓ Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- ✓ Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre) contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado) contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado) contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- ✓ Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- ✓ Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor. O sistema deve atualizar automaticamente todos os cidadãos que possuem renda baseada no salário mínimo;

9.5 - CADASTRO HABITACIONAL

- ✓ Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);
- ✓ Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referencia, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;
- ✓ Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;
- ✓ Alertar o profissional no momento do cadastro de um novo cidadão, a partir do nome, a possibilidade de importar os dados do Cadastro Único e do Sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município;
- ✓ Permitir cadastrar cidadão estrangeiro com possibilidade de informar o país de origem;
- ✓ Possuir no cadastro habitacional atalho para geração protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;
- ✓ Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;
- ✓ Permitir criar patas para organizar os anexos da família e do cidadão;
- ✓ Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes, quantidade de idosos, renda familiar, renda per capta e quantidade de cidadãos em PCD;
- ✓ Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;
- ✓ Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;
- ✓ Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;
- ✓ Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;
- ✓ Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;
- ✓ Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;
- ✓ Possuir cadastro de características do domicílio contendo no mínimo data da ocupação do imóvel, estado de conservação, se possui rede de energia elétrica instalada, se possui rede

de água instalada, se possui escoamento sanitário, se possui internet e se possui acessibilidade no imóvel;

- ✓ Possuir alerta ao acessar a família caso esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;
- ✓ Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- ✓ Permitir registar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- ✓ Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;
- ✓ Possibilidade de usar o salário mínimo atual como base ao informar a renda, sendo possível que quando o salário mude, a renda da pessoa é alterada automaticamente;
- ✓ Possibilitar o georreferenciamento da família, com a possibilidade de selecionar no mapa o local exato da residência;
- ✓ Possuir campo para definir se o domicílio está em área de risco e qual a área de risco;
- ✓ Possibilidade de informar as inadequações do domicilio, sendo possível cadastrar conforme a demanda;
- ✓ Possibilidade de informar o Tipo de Construção do imóvel;
- ✓ Possibilidade de ver o histórico de transferências dos cidadãos atuais da família e dos já transferidos;

9.6 - ATENDIMENTO

- ✓ Possui módulo de atendimento contendo no mínimo, data, nome do profissional conectado, possibilidade de selecionar mais que um cidadão da mesma família como participante do atendimento, motivo do atendimento, observação e parecer do profissional;
- ✓ Permitir selecionar a equipe que vai realizar o atendimento, ao selecionar a equipe, o sistema deve buscar automaticamente os profissionais que fazem partes desta equipe;
- ✓ Permitir anexar documentos no atendimento;
- ✓ Possuir rotina para concessão de benefício, contendo no mínimo, descrição do benefício, valor, quantidade, parecer (campo para descrição do profissional), opção para deferir ou indeferir o benefício e motivo do deferimento;
- ✓ Permitir conceder mais que um benefício por atendimento;
- ✓ Possuir atalho para visualização e/ou impressão de formulários e relatórios a partir do atendimento;
- ✓ Permitir a busca de atendimentos já realizados, podendo buscar no mínimo pelo nome do cidadão, data, motivo, profissional e finalizado;

9.7 - PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

- ✓ Permitir cadastrar programas habitacionais contendo no mínimo nome do programa, data início, data fim, quantidade limite de famílias que poderão ser beneficiadas, se o programa está ativo ou inativo, descrição detalhada do programa e critérios;
- ✓ Ao vincular critérios ao programa habitacional, permitir lançar a pontuação e se este critério é obrigatório. Obrigatório significa que a família deve obrigatoriamente atender o critério. Exemplo: o programa habitacional é para moradores de área rural, o critério não vai permitir incluir famílias urbanas neste programa;
- ✓ Possuir atalho para inscrever a família a partir da tela de programas habitacionais, esta tela deve listar todas as famílias atenderem aos critérios;
- ✓ Possuir cadastro de critérios dos programas habitacionais contendo no mínimo descrição e forma de filtrar famílias e/ou cidadãos podendo ser por comandos de programação. Caso seja por comando, possuir teste de validação do comando;
- ✓ Permitir utilizar cálculo de pontuação nos programas ou demandas habitacionais, permitindo definir qualquer pontuação a qualquer critério. Esta pontuação deve ser

vinculada a família inscrita no programa ou demanda habitacional e o sistema deve alertar toda vez que tiver algum cálculo pendente;

- ✓ Possuir rotina de cálculo de pontuação para recalcular todas as famílias de um programa;

9.8 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- ✓ Possuir módulo de regularização fundiária permitindo criar um processo de regularização contendo no mínimo nome, data de cadastro, status da regularização e observação;
- ✓ Permitir vincular o cidadão/família ao processo de regularização fundiária contendo no mínimo os campos data de cadastro, tipo de regularização (REURB-E ou REURB-S), data de conclusão do processo de legalização, número da matrícula e observação;
- ✓ Permitir anexar documentos e imagens ao processo de regularização fundiária;
- ✓ Possuir no cadastro da família participante do processo de regularização fundiária opção para metragem detalhada do terreno (frente, fundos, esquerda, direita e área total), forma de aquisição do imóvel (contrato ou ocupado/invadido), data da aquisição, informações do vendedor, cadastro de logradouros confrontantes;
- ✓ Gerar automaticamente o contrato de serviço de regularização fundiária, conforme modelo disponibilizado pelo município ou empresa credenciada;
- ✓ Gerar automaticamente procuração conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;
- ✓ Gerar automaticamente declaração de hipossuficiência conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

9.9 - RELATÓRIOS

- ✓ Possuir relatório de dados quantitativos de cadastros, contendo no mínimo, quantidade de famílias, pessoas, mulheres, homens, pessoas com deficiência, mulheres chefe de família, homens chefes de família, idosos, pessoas com Bolsa Família, pessoas com BPC e doentes crônicos;
- ✓ Possuir relatório de dados quantitativos de benefícios fornecidos contendo no mínimo data inicial, data final, benefício e quantidade;
- ✓ Possuir relatório de famílias por bairro, contendo no mínimo nome do bairro, total de famílias no bairro, responsável familiar e endereço da família;
- ✓ Possuir relatório famílias por renda familiar, podendo filtrar renda inicial e renda final, contendo no mínimo lista das famílias, renda familiar, nome do responsável, endereço e total de famílias listadas no relatório;
- ✓ Possuir relatório que liste pessoas com deficiência contendo no mínimo, deficiência, nome do cidadão e quantidade por deficiência;
- ✓ Possuir relatório que liste pessoas que possuem doença crônica contendo no mínimo nome do cidadão e total de pessoas listadas;
- ✓ Possuir relatório de famílias por situação de área habitacional contendo no mínimo nome do responsável, endereço e quantidade de famílias por situação de área habitacional;
- ✓ Possuir relatório famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada
- ✓ Possuir relatório famílias beneficiadas por benefício habitacional contendo no mínimo benefício, nome do beneficiário, quantidade e valor;
- ✓ Possuir relatório famílias habilitadas por programa habitacional em ordem de pontuação contendo no mínimo nome do programa, responsável familiar e pontuação;
- ✓ Possuir relatório famílias inscritas na regularização fundiária contendo no mínimo nome do responsável, endereço e total de famílias inscritas;

9.10 - GRÁFICOS

- ✓ Possuir gráfico quantitativo que mostre no mínimo a quantidade de atendimentos realizados por mês;
- ✓ Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias em demanda habitacional;
- ✓ Possuir gráfico quantitativo que mostre a quantidade de famílias cadastradas por bairro;

10 - CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1 - Apresentar e comprovar após a abertura dos envelopes o atendimento de todas as exigências especificadas no "ANEXO I", deste edital.

10.2 - O local de realização desta comprovação será designado pelo Pregoeiro e sua equipe.

10.3 - A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por três servidores da equipe técnica do município de Catanduvas.

10.4 - Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social de Catanduvas.

10.5 - O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, já dá por desclassificada a empresa e finaliza a fase de comprovação da mesma.

10.6 - Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no "ANEXO I", a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente a contar da homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do "ANEXO I" acima citado.

10.7 - A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no "ANEXO I", deste edital.

10.8 – A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no "ANEXO I"

10.9 - O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 12 horas.

10.10 - Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;

10.11 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

10.12 - Caso não haja tempo hábil para analisar e finalizar o processo, o Pregoeiro determinara data e hora para dar sequência e finalizar o processo.

11 - ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição	Quant	Unidade Medida	Preço Unitário	Preço Total
01	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "*datacenter",* configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema e Treinamento.	01	unidade	9.227,80	9.227,80

02	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	12	unidade	1.993,88	23.926,56
03	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação.	100	horas	257,43	25.743,00
04	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE REDE DE PROTEÇÃO: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "*datacenter",* configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema e Treinamento.	01	unidade	9.455,55	9.455,55
05	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE REDE DE PROTEÇÃO EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	12	unidade	1.443,33	17.319,96
06	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE REDE DE PROTEÇÃO: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação.	150	hora	262,22	39.333,00
07	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual "*datacenter",* configurações de segurança, conversão de dados de sistemas legados, parametrização de toda a documentação pertinente que será emitida via sistema e Treinamento.	01	unidade	4.931,55	4.931,55

08	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "*datacenter"*: este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	12	unidade	1.085,66	13.027,92
09	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados após o período de implantação.	50	horas	253,87	12.693,50
TOTAL					155.658,84

12 – DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Dotação:

HABITAÇÃO – Ação 2.29 – Manutenção das atividades do Fundo de Habitação - Despesa:88 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – Fonte de Recurso: 1500000 – Recursos não vinculados de Impostos
Bloco de Proteção Social Básica – Ação 2.35 – Despesa: 98 - 3.3.90.00.00 – Aplicações diretas – Fonte do Recurso: 1660001 Transferências do FNAS
Bloco de Proteção Social Básica – Ação 2.35 – Despesa: 99 - 3.3.90.00.00 – Aplicações diretas – Fonte do Recurso: 1661001 Transferências do FEAS
Bloco de Proteção Social Especial – Ação 2.124 – Despesa: 102 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – Fonte do Recurso: 1661004 – Transferência FEAS
Bloco de Proteção Social Especial – Ação 2.124 – Despesa: 101 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – Fonte do Recurso: 1660004 – Transferência FNAS

Previsão de Gastos: R$ 155.658,84 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)

13 - SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 – **É vedada a subcontratação dos itens objeto desta licitação.**

14 – FUNDAMENTO LEGAL:

14.1 - A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- ✓ Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho dos serviços objeto do presente instrumento;
- ✓ Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;

- ✓ Facilitar a supervisão e a fiscalização da CONTRATANTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento;
- ✓ Designar um preposto que o representará perante a CONTRATANTE, para a resolução de problemas que possam advir deste contrato.
- ✓ Disponibilizar o software de gestão conforme as especificações técnicas do Termo de Referência;
- ✓ Garantir a licença de uso durante toda a vigência contratual, sem limitação de usuários;
- ✓ Assegurar que o sistema esteja sempre atualizado, incluindo melhorias, correções e adequações legais.
- ✓ Responsabilizar-se pela hospedagem do sistema em servidor virtual (cloud), garantindo disponibilidade, estabilidade e desempenho;
- ✓ Manter rotinas de backup, com possibilidade de restauração dos dados;
- ✓ Garantir disponibilidade mínima do sistema (ex.: 99%), exceto em manutenções programadas.
- ✓ Garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados, atendendo integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- ✓ Implementar controles de acesso por perfil de usuário;
- ✓ Realizar a implantação do sistema, incluindo parametrização conforme a realidade do Município;
- ✓ Executar, quando aplicável, a migração dos dados do sistema anterior, sem perda de informações;
- ✓ Validar os dados migrados junto à equipe técnica da Administração.
- ✓ Prestar suporte técnico contínuo, por canais definidos (telefone, e-mail, sistema de chamados);
- ✓ Atender chamados dentro de prazos compatíveis com a criticidade do problema;
- ✓ Realizar manutenção corretiva, preventiva e evolutiva sem custos adicionais.
- ✓ Fornecer treinamento inicial aos servidores designados pela Administração;
- ✓ Disponibilizar materiais de apoio, manuais ou vídeos explicativos;
- ✓ Oferecer orientação contínua para uso adequado do sistema.
- ✓ Garantir que o software esteja em conformidade com as Normativas do SUAS; Sistemas oficiais e legislação vigente aplicável à Assistência Social e Habitação;
- ✓ Atualizar o sistema sempre que houver mudanças legais ou normativas.
- ✓ Não interromper o acesso ao sistema por inadimplência enquanto houver processo administrativo em curso;
- ✓ Ao término do contrato, garantir a exportação dos dados em formato acessível ao Município.

- ✓ Arcar com todos os custos necessários à execução do contrato;
- ✓ Responsabilizar-se por falhas, erros ou indisponibilidades causadas por sua infraestrutura;
- ✓ Manter equipe técnica qualificada durante toda a execução contratual.

16 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

17 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

a) Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais a serem fornecidos;

b) Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato para acompanhar, fiscalizar, avaliar e registrar ocorrências e comunicar formalmente a contratada sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados;

c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

d) Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

e) Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção;

f) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

g) Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

18 – DO PAGAMENTO:

18.1 – A Prefeitura Municipal de Catanduvas - SC efetuará o pagamento até o 12º dia do mês subsequente ao fornecimento, e mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, e conforme disponibilidade de recursos, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa Municipal n° 01/2011.

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

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

Responsável pelo Termo de Referencia	Chefia Imediata
Nome: Rafaela Cristina Bassotto Souza Matrícula: 138228 Função: Agente Administrativo gov.br Documento assinado digitalmente RAFAELA CRISTINA BASSOTTO SOUZA Data: 12/02/2026 16:40:31-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura:_____	Nome: Indianara Silvia Lazarotto Matrícula: Função: Secretária de Assistência Social e Habitação gov.br Documento assinado digitalmente INDIANARA SILVIA LAZAROTTO Data: 12/02/2026 16:43:31-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura: _____

Catanduvas, 27 de janeiro de 2026.