

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo de referência a contratação de empresa visando o licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social, incluindo importação e migração de dados, implantação e ativação da plataforma completa em todos os equipamentos da rede de serviços e treinamento, bem como serviços de hospedagem da solução em servidores de alta performance, manutenção e suporte técnico, conforme especificações previstas neste termo.

### 1.2. Especificação dos Serviços:

1.2.1. A especificação dos itens e os quantitativos a serem contratados constam na tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	Unidade	Serviço de migração dos dados do CadÚnico, implantação e ativação dos sistemas contratados e treinamento online de usuários para operacionalização do software Web de Gestão de Assistência Social	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
02	12	Mês	Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários do software Web de Gestão de Assistência Social;	R\$ 1.380,00	R\$ 16.560,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					<b>R\$ 18.560,00</b>

### 1.3. Da classificação do objeto:

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6201/2023.

1.3.2. O objeto é classificado como serviço de natureza COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

### 1.4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

1.4.1. O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o prazo do limite legal previsto no artigo 107 da Lei 14.133/2021, utilizando-se para fins de reajuste o índice do INPC, ou, na ausência deste, outro índice aplicável.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como justificativa a necessidade do setor de assistência social de um sistema de gestão que contenha módulos voltados especificamente às suas atividades, permitindo uma adequada prestação de serviços aos usuários. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle, cujos objetivos e resultados refletem princípios e diretrizes fundamentais para a implantação de um sistema de atenção social que promova uma maior equidade e inclusão social para a população.

2.2 A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é definida como Política de Seguridade Social, compondo o tripé da Seguridade

Social, juntamente com a Saúde e Previdência Social, com caráter de Política Social articulada a outras políticas do campo social.

2.3 O SUAS (Sistema Único de Assistência Social), através de Portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e normatizações complementares atribui aos municípios a obrigação de efetuar regulação, controle, avaliação e auditoria em seus vários fluxos de usuários e atendimentos. O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos. O SUAS engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.

2.4 A solução, objeto desta contratação:

2.4.1 Propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e centros de referência de assistência social, bem como dos serviços prestados à população.

2.4.2 Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelas unidades de assistência social, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços em oportunidades anteriores.

2.4.3 Proporcionará a emissão de relatórios, que se dará de forma automática dispensando a contagem manual de papéis que atualmente é realizada e onera muito a equipe técnica que precisa deixar de realizar atendimentos para emitir os relatórios solicitados pelo governo estadual e federal. Com a utilização deste sistema, os técnicos poderiam dedicar completamente à sua atividade primordial de atendimento e acompanhamento das famílias e usuários em situação de vulnerabilidade ou risco social.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social (ANEXO I):

- a) Gestão da Secretaria;
- b) Controle de benefícios eventuais;
- c) Proteção Básica;
- d) Proteção Especial;
- e) Habitação;
- f) Agendamento de atividades;
- g) Relatórios e indicadores

## **3.2 DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS**

3.2.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

3.2.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

3.2.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

3.2.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

3.2.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

3.2.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

3.2.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte da empresa contratada.

3.2.4 A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades que compõem a estrutura da rede de serviços, como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e demais unidades que vierem a necessitar posteriormente.

## **3.3. DOS REQUISITOS GERAIS DA IMPLANTAÇÃO**

3.3.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

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

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

3.3.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

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

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

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

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

#### **3.4. Das Entidades Participantes:**

3.4.1. São entidades participantes do presente certame:

CNPJ	ENTIDADE
83.102.814/0001-64	Município de Rodeio
11.258.607/0001-92	Portabilis Tecnologia Ltda

#### **3.5. Da Execução:**

3.5.1. A prestação do serviço ocorrerá mensalmente.

3.5.2. O prazo para início da execução será de até 03 (três) dias úteis contados a partir da data de envio da solicitação de fornecimento;

3.6. Da Subcontratação

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Dos documentos de habilitação:

4.1.1. Para fornecimento do objeto/prestação do serviço pretendido, a pessoa jurídica contratada deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo;

5.2. A contagem do prazo para fornecimento dos serviços objeto desta contratação terá início a partir da notificação ao fornecedor acerca da emissão do empenho da Solicitação de Fornecimento ou da assinatura do contrato.

#### **5.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

Na vigência deste Contrato, a CONTRATADA compromete-se a cumprir entre outras, as seguintes condições:

5.3.1 Realizar a prestação dos serviços conforme especificações previstas neste contrato bem como do edital de Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica n. 83/2023;

5.3.2 Substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas, serviços que não estiverem de acordo com o descritivo;

5.3.3 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.3.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.3.5 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica n. 83/2023.

#### **5.4. Constituem obrigações da CONTRATANTE**

Na vigência deste Contrato, o MUNICÍPIO compromete-se a:

5.4.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.4.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;

5.4.3 Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, estipulando prazo para a sua correção;

5.4.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.4.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

5.4.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 6220/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Rodeio, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021”.

6.2. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT) para pessoas jurídicas.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.4. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

#### **8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O valor total da contratação será de **R\$ 18.560,00** (dezoito mil quinhentos e sessenta reais), sendo:

a. R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para Implantação do sistema Web de Gestão de Assistência Social ; e

b. R\$ 16.560,00 (dezesseis mil quinhentos e sessenta reais) para licenciamento e locação de software Web de Gestão de Assistência Social.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da(s) seguinte (s) rubrica (s) orçamentária (s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
10.000	Fundo Municipal de Saúde
10.001	Fundo Municipal de Saúde
0010.0301.0130.2040	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
33390000000000000000	Aplicações diretas
150010020000	Recursos não vinculados de Impostos - Saúde

Parágrafo Único. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

## 10. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Nenhuma alteração contratual será efetuada sem a autorização das partes, cabendo modificar, adicionar, retificar ou excluir termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos, mediante termo aditivo competente e de conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

## 11. REPRESENTANTES DAS PARTES

11.1. As partes credenciarão, por escrito, responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do objeto contratual.

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 6220/2024, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Rodeio, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021".

12.2. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

## 13. PROGRAMAS DE COMPUTADOR

13.1. Os programas de computador desenvolvidos por meio do Contrato são de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

Parágrafo Único. Programas de computador de código fechado, utilizados neste contrato, que sejam de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros, permanecem protegidos, não podendo ser utilizados pela CONTRATANTE, salvo autorização expressa por escrito.

## 14. INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

14.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE na execução deste Contrato poderão ter que trocar informações, inclusive de produtos e materiais, que podem estar protegidas pelos direitos autorais, direito de propriedade industrial, direito à intimidade, ou protegidas por serem de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição, direta ou indiretamente, exceto àquelas pessoas envolvidas na execução do Contrato.

## 15. DAS MULTAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, caberá, conforme a gravidade da falta e garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções, de acordo com o previsto na Seção II do Capítulo IV da Lei Nº. 8.666/93.

15.1 - Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do objeto licitado com atraso, até o limite de 6% (seis por cento).

15.2. Caso a **CONTRATANTE** não realize o pagamento tempestivo sujeitar-se-á ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido e inadimplido junto à **CONTRATADA**, bem como juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M, sendo os dois últimos calculados de forma pro rata die.

## 16. DISTRATO E RESILIÇÃO UNILATERAL

16.1. É facultado às partes promover o distrato do Contrato, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou a resilição unilateral por iniciativa de qualquer delas, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão somente a responsabilidade pelas tarefas em execução no período anterior à notificação.

## 17. CASOS DE RESCISÃO

A **CONTRATANTE** poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar à **CONTRATADA** sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias:

- a) o não cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) o desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares da autorizada designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- d) razões de interesse do serviço público.

Com base no art. 78 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** poderá rescindir ou suspender o presente Contrato, mediante notificação extrajudicial, em caso de atraso no pagamento pela **CONTRATANTE** que seja superior ao prazo de 90 (noventa) dias aos serviços já prestados.<sup>1</sup>

## 18. VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

---

<sup>1</sup> Art.78. Constituem motivo para a rescisão do contrato:(...)

XV – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento de parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## 19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. Aplicam-se à execução deste Contrato a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

### Parágrafo Primeiro.

No âmbito dos programas de computador, aplicam-se à presente contratação, salvo naquilo que as partes dispuserem em sentido contrário, a Lei Federal n.º 9.609, de 19/02/1998 (proteção da propriedade intelectual de programa de computador) e a Lei Federal n.º 9.610, de 19/02/1998 (direitos autorais).

### Parágrafo Segundo.

No que toca à proteção de dados pessoais e compliance, é dever de ambas as partes estar em conformidade com as legislações vigentes.

## 20. CONDIÇÕES EXIGIDAS NA CONTRATAÇÃO

20.1. A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/21.

## 21. DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA E BANCO DE DADOS

A **CONTRATADA** obriga-se a manter o SISTEMA de acordo com as funcionalidades descritas no Anexo I:

- a) Corrigir eventuais falhas do SISTEMA, denominadas de manutenção corretiva, desde que originadas por erro ou defeito de funcionamento deste.
- b) Alterações evolutivas no SISTEMA em função de mudanças na legislação desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema. Neste sentido, a **CONTRATANTE** deverá enviar à **CONTRATADA** cópia da referida alteração legislativa.
- c) Não serão realizadas alterações em documentos, rotinas e campos dos sistemas, ao menos que seja exigido por legislação Federal, citado no item “b” acima descrito.

## 22. DA PUBLICAÇÃO

23.1. O extrato do presente Estudo Técnico Preliminar, se ocorrer, será publicado no órgão oficial de divulgação dos atos das partes contratantes, como condição indispensável à sua eficácia, conforme disposto no artigo 94, da Lei nº 14.133/21.

Rodeio/SC, 25 de março de 2024.

---

**ELDER DEPINÉ**  
Secretário de Saúde e Assistência Social



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

1. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.
2. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
3. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e famílias e indivíduos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.
4. O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.
5. O software deve possibilitar o acesso por meio de no mínimo os ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.
6. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.
7. Controlar os usuários e as permissões de acesso, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão, etc. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo a unidade de atendimento e nível de proteção, possibilitando configurar quais módulos, funcionalidades e unidades poderá acessar.
8. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão definitiva de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.
9. O sistema deve possuir auditoria das operações realizadas, armazenando dados de inserções e alterações dos registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.
10. Possibilitar ao administrador do sistema fazer backup ou exportação de todos os dados registrados no software em formato tabulado (TXT, CSV ou outros formatos), para fins de cópia de segurança e/ou utilização destes dados em outros softwares.
11. O sistema deve ser totalmente em língua portuguesa, não sendo admitido interfaces, mensagens ao usuário ou qualquer parte ou acesso do sistema em língua estrangeira.
12. Disponibilizar manual do sistema completo em língua portuguesa e sistema integrado de registro de solicitações de atendimento dentro do sistema, permitindo se comunicar com a fornecedora do sistema rapidamente quando necessário.
13. O software deverá permitir abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação dos usuários com a fornecedora da solução.

14. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC e XLS.

<b>Características funcionais dos módulos/processos</b>	
1	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério da Cidadania, como também com orientações técnicas para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento às futuras normativas que se propuser a política de assistência social.
2	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.
3	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador.
4	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.
5	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham conexão com internet, para realização de trabalhos de campo.
6	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.
7	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil e NIS devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
8	Possibilitar o cadastro de todos os equipamentos da rede de serviços e sua identificação quanto a sua classificação (Órgão Gestor, CRAS, CREAS, etc), bem como seu endereço com georreferência, responsável e equipe que faz parte de cada unidade.
9	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo.
10	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.
11	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
12	Possibilitar atualizar os dados dos cadastros de pessoas e domicílios da base de dados Cadastro Único, considerando possibilidade de atualização total ou parcial (somente novos cadastros ou composição familiar)
13	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionais) do MDS e exibir estas informações no sistema.
14	Possibilitar a importação dos dados do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) do Programa Bolsa Família (PBF) e exibir estas informações no sistema.
15	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do CadÚnico, SICON e Sibec, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
16	Possibilitar a unificação de bairros e logradouros no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com os bairros e logradouros unificados devem ser transferidos para os novos registros.

17	Deve possuir na tela inicial recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones que direcionam para as principais tarefas.
18	Deve exibir na tela inicial dos equipamentos do tipo CRAS ou CREAS os principais indicadores com os números de Registro Mensal de Atendimentos (RMA).
19	Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.
20	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
21	Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o auto cadastro de usuários na central de usuários. Quando o administrador criar uma conta de acesso, deverá enviar uma confirmação ao usuário criado para que confirme sua conta.
22	Garantir a integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.
23	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo ao usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
24	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
25	Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia).
26	Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.
27	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes.
28	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
29	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
30	Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.
31	Possibilitar definir os equipamentos de trabalho de cada profissional e definir sua unidade padrão de trabalho, de maneira que caso o técnico trabalhe em mais de uma unidade, acesse automaticamente o seu equipamento padrão sem precisar selecionar o equipamento.
32	Permitir desabilitar o acesso de um determinado profissional em um determinado equipamento, impedindo que possa desenvolver atividades no mesmo.
33	Possibilitar que quando um profissional estiver conectado e trabalhar em mais de um equipamento/unidade, que não precise sair do sistema para alternar para a outra unidade que possui vínculo.
34	Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.

35	Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.
36	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões ou remoções de membros do grupo familiar.
37	Possibilitar o cadastro rápido de grupos familiares, informando pelo menos o nome dos usuários membros da família e seu grau de parentesco, sem precisar cadastrar previamente todos individualmente.
38	Possibilitar iniciar um registro de atendimento seguindo um fluxo: consultar pessoa> consultar/alterar cadastro de família> Iniciar atendimento
39	Possibilitar a exclusão de pessoas e famílias no sistema de acordo com as instruções da Portaria nº 860 de 2023 dos MDS, permitindo informar os motivos de exclusão dos cadastros e emitir as fichas de exclusão para cada caso de acordo com os modelos do Anexo II e III.
40	Permitir a reativação de pessoas excluídas, quando inclusas em novos grupos familiares.
41	Possibilitar informar dados socioeconômicos dos membros do grupo familiar, tais como dados da ocupação, local de trabalho e informações de renda e despesas, conforme formulário do CadÚnico.
42	Possibilitar controlar e demonstrar a renda familiar, renda per capita, demonstrativo de renda com e sem os programas sociais, demonstrativo de despesas totais da família e despesas per capita.
43	Permitir consultar também a renda per capita no sistema de acordo com a Minuta Informe nº 275/2011/SENARC/MDS.
44	Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, pessoas com deficiência e outras informações pertinentes, conforme formulário do CadÚnico.
45	Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.
46	Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade social, identificando o tipo de vulnerabilidade e as datas de entrada e saída desta situação.
47	Possibilitar que o administrador do sistema defina se o controle da entrada e saída dos usuários das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita será manual ou automático realizado pelo próprio sistema, sempre que os dados de renda forem atualizados, visando facilitar seu preenchimento.
48	Possibilitar a identificação das potencialidades de cada família, identificando as datas e o técnico que efetuou a anotação.
49	Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico.
50	Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS.
51	Possibilitar consultar diretamente no cadastro da família os indicadores atualizados de vulnerabilidade educacional, conforme Prontuário do SUAS.
52	Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como pessoas com deficiência, que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
53	Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta.
54	Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação.
55	Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc).

56	Possibilitar visualizar no cadastro de famílias os membros que foram desativados ou excluídos, por qual motivo, data e qual usuário do sistema efetuou o processo.
57	Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores, exibindo ainda data e motivo de desligamento da última família que pertenceu.
58	Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Secretaria ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários na unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros.
59	Possibilitar identificar no momento do atendimento os usuários atendidos e as pessoas envolvidas ou relacionadas com o atendimento, identificando vínculo com o usuário atendido.
60	Permitir controlar os encaminhamentos dos usuários para as demais unidades, especificando os usuários ou grupos de usuários responsáveis, notificando por e-mail e internamente no sistema após o login do usuário na página inicial e em destaque.
61	Possibilitar registrar a contrarreferência dos encaminhamentos recebidos pelos profissionais e as notificações de encaminhamento que o profissional já tenha lido ou não.
62	Possibilitar que o registro dos atendimentos sejam com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento.
63	Permitir configurar para que durante o atendimento a um usuário com um tipo de atendimento específico, seja possível incluir automaticamente o usuário em acompanhamento no Serviço Socioassistencial relacionado com o serviço que foi atendido.
64	Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial.
65	Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
66	Possibilitar o cancelamento de atendimentos e o detalhamento da razão pelo qual foi cancelado.
67	Possibilitar o cadastramento de instrumentos técnico-operativos permitindo que o usuário personalize seus próprios questionários adicionando campos com tipos de dados como Data, Texto, Lista de seleção, Caixa de marcação, dentre outros, necessários para a operacionalização de instrumentos técnico-operativos pelas equipes.
68	Permitir que os profissionais efetuem o preenchimento dos questionários dos instrumentos técnico-operativos configurados, por serviço socioassistencial, possibilitando sua reutilização para outras famílias ou o preenchimento para a mesma família em outros períodos de coleta.
69	Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes.
70	Possibilitar configurar para que os participantes de atividades em grupo sejam inclusos automaticamente em acompanhamento nos Serviços Socioassistenciais pelo qual a atividade está sendo desenvolvida.
71	Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, inclusão e desligamento, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas.
72	Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades, identificando também os dias que a atividade ocorreu ou não ocorreu.
73	Possibilitar identificar as datas que os participantes ingressaram na atividade e as datas que deixaram de participar. Permitir visualizar também um histórico de inclusão e desligamento das atividades.
74	Possibilitar anexar fotos e documentos para as atividades em grupo e visualizar as fotos dos participantes no cadastro da atividade.
75	Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando as categorias existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões.

76	Permitir o controle de estoque das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
77	Permitir que seja consultado o saldo atualizado dos benefícios eventuais e impedir a concessão de um benefício que não possua saldo disponível.
78	Possibilitar que o administrador do sistema defina limites quantitativos e financeiros para concessões de benefícios e emita alertas e bloqueios, dependendo da configuração, quando determinados limites foram atingidos para determinados beneficiários. Permitir ainda parametrizar a vigência e validade deste controle para que novas concessões possam ser realizadas.
79	Possibilitar a emissão de um relatório do tipo boletim contendo os principais dados e indicadores de pessoas e famílias atendidas com o perfil (cor ou raça, sexo e faixa etária) formas de ingresso, encaminhamentos realizados e recebidos, usuários em serviços e benefícios concedidos. Este relatório deve permitir a busca período de tempo.
80	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para os benefícios eventuais: <ul style="list-style-type: none"><li>● Relatório de benefícios concedidos por tipo de benefícios;</li><li>● Relatório de benefícios concedidos por unidades</li><li>● Relatório de autorização/recebido para retirada de benefício, com dados do solicitante, benefício, lei autorizativa e valor total do benefício;</li><li>● Relatório de requerimento de benefício com dados do solicitante, benefício, data e assinatura;</li><li>● Relatório de parecer de benefício eventual com a justificativa da concessão do técnico responsável;</li><li>● Relatório dos benefícios concedidos para cada família com relação nominal das famílias contempladas;</li><li>● Relatório dos benefícios concedidos por família com a apresentação do benefício, quantidade, valor, total recebido, código da família, quantidade monetária geral concedida por benefício, quantidade de concessões por benefício, quantidade total geral e valor total geral das concessões por período;</li><li>● Relatório gráfico demonstrando o maior número de benefícios concedidos em um período por tipo de benefício.</li></ul>
81	Possibilitar registrar o acompanhamento de usuários dos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, possibilitando visualizar em quais serviços estão acompanhamento ou já foram desligados, possibilitando uma visão integrada dos acompanhamentos.
82	Possibilitar atender um usuário e ser possível definir se o mesmo deverá ser incluso ou não em acompanhamento nos Serviços.
83	Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo, com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, estratégias por vulnerabilidades com definição de prazos para regularização da situação, plano de metas por eixo com prazos e datas finais, controle de mediações periódicas, recursos de monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais das fases de cadastro e acompanhamento dos planos.
84	Possibilitar que nos planos de ação seja informado se as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo/razão. Permitir ainda que seja informado um parecer individual referente a participação de cada família ou pessoa identificando se os objetivos previstos foram atingidos ou não e informações sobre desligamento do plano, caso tenha ocorrido.
85	Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida), permitindo registrar os dados do ato infracional, data, adolescente, período de cumprimento da medida, local de cumprimento, carga horária e controle da frequência da prestação dos serviços.
86	Possibilitar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) com os dados do adolescente, documentações, endereço, ato infracional, situação escolar, saúde, habitacional, profissional e objetivos e metas do adolescente.
87	Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades.

88	Possibilitar a emissão da ficha cadastral de informações da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, serviços e atividades em grupo que está vinculada, benefícios que já recebeu, vulnerabilidades, atendimentos e encaminhamentos já efetuados.
89	Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares.
90	Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc.
91	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Relatório da ficha de inscrição dos participantes;</li> <li>● Relatório do público prioritário do SISC;</li> <li>● Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;</li> <li>● Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;</li> <li>● Relatório de faltas com as devidas justificativas;</li> <li>● Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo;</li> <li>● Relatório da relação de aniversariantes participantes das atividades.</li> </ul>
92	Possibilitar a emissão de relatório de autorização para inclusão de criança ou adolescente no serviço de convivência e pessoas autorizadas a buscar.
93	Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, tipo de atendimento, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento.
94	Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos.
95	Possibilitar a emissão do relatório de famílias atendidas por unidade de referência, demonstrando a unidade, código da unidade, período, família e código e total de famílias atendidas por unidade.
96	Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento de usuários para atendimentos e relatório de solicitação de contato com a unidade, com dados do usuário envolvido e unidade para atendimento.
97	Possibilitar a emissão de relatório gráfico da incidência de vulnerabilidades por bairro, demonstrando quais vulnerabilidades incidem em cada bairro e os bairros com maior índice de vulnerabilidade.
98	Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos.
99	Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas.
100	Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão.
101	Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc.
102	Permitir a emissão de todos os formulários da Previdência Social (INSS) (Anexos de I a XI da Portaria Conjunta SNAS/SPPS/INSS Nº 2, de 19 de setembro de 2014 para fins de operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC), visando o encaminhamento de beneficiários para acesso aos benefícios, completando os formulários com os dados necessários e existentes no banco de dados.
103	Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social.
104	Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento no PAIF, PAEFI ou qualquer serviço Socioassistencial, com identificação do Período e Unidade de Referência.
105	Possibilitar identificar por meio de relatórios os usuários que estão em acompanhamento nos serviços, que já encerraram o acompanhamento ou que foram desligados dos serviços.
106	Possibilitar a emissão de relação quantitativa ou percentual de famílias acompanhadas nos serviços com um demonstrativo gráfico da situação.
107	Disponibilizar um recurso de consulta de prontuário do usuário, demonstrando os principais dados da família, situação cadastral, endereço, telefone, responsável familiar, membros, renda familiar e per capita, atendimentos e encaminhamentos já realizados, programas, serviços e atividades em grupo vinculada, demandas da habitação, benefícios eventuais já recebidos, dentre outras informações.

108	Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos, concessões de benefícios, acompanhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente.
109	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.
110	Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.
111	Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS e CREAS no formato XML para importação no SAGI-MDS.
112	Possibilitar a consulta em tela de forma integrada dos demonstrativos analíticos dos atendimentos mensais (RMA do CRAS e RMA do CREAS, conforme o caso), apresentando todos os blocos e os valores quantitativos e nominais, ou seja, a relação das famílias e usuários que estão enquadradas em cada caso.
113	Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo no mínimo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none"><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e pontos de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;</li><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;</li><li>● Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;</li><li>● Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;</li><li>● Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.</li></ul>
114	Possuir um Painel de indicadores, sendo possível consultar por período desejado, que tenham as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>● Números de famílias e pessoas atendidas;</li><li>● Número de cadastros novos de pessoas e famílias;</li><li>● Principais Benefícios concedidos e Atendimentos realizados;</li><li>● Indicadores do RMA do CRAS e CREAS, podendo filtrar por um equipamento ou todos;</li></ul>
115	Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.
116	Permitir emitir o comprovante de agendamento de atendimentos, exibindo no mínimo a data, hora e local para atendimento, bem como a lista de documentos necessários para a efetivação do atendimento.
117	Possui recurso que permite notificar por mensagens no sistema e por e-mail, de maneira automatizada, lembretes dos eventos da agenda, de acordo com a preferência de quem efetuou o agendamento.
118	Possuir recurso para exportar dados de mala direta para geração de etiquetas de correspondência de forma automatizada no software de geração de etiquetas dos Correios.
119	Possibilitar o disparo de mensagens de texto (SMS - Short Message Service) para avisar a pessoa de referência da família do usuário que possui atendimento agendado, informando o usuário, assunto, local, data, hora e técnicos de referência que farão o atendimento, permitindo definir também o prazo em minutos para o envio da mensagem.
120	Possibilitar que o administrador personalize o modelo de conteúdo da redação das mensagens de texto (SMS) que serão enviadas, conforme trata o item 119.
121	Permitir a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também registrar nos programas os critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa.



122	Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro.
123	Permitir classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa.
124	Permitir o gerenciamento das atividades (continuadas ou não continuadas) em grupo para as demandas de projetos habitacionais
125	Permite acesso ao georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;
126	Permitir o cadastro de tipos de entradas, tipos de saída, blocos de financiamento, fornecedores e empenhos
127	Permitir o registro das receitas e rendimentos recebidos
128	Permitir o registro das despesas, com área para cadastro das informações do pagamento, valores, e upload de arquivos como nota fiscal e fotos.
129	Gerar relatório dos controles realizados.
130	Gerar gráficos dos gastos realizados por tipo de despesas.

Rodeio, 25 de março de 2024.

---

**ELDER DEPINÉ**  
Secretário de Saúde