



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE: 49. 3349.0010 ramal 402
RUA EUGENIO FANTE, Nº 111
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
N.º 006/2024 – SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1- Justificativa da necessidade da contratação:

A Secretária de Assistência Social necessita da implantação de um sistema que venha fornecer informações relevantes sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos utilizados nas atividades, visando uma gestão eficaz. Além disso, o sistema deve atender aos requisitos legais de órgãos públicos estaduais, federais e de controle, bem como às solicitações de informações feitas por qualquer cidadão, de acordo com a legislação de acesso à informação.

Outra finalidade do sistema é promover total transparência para todos os envolvidos, oferecendo uma base de dados estruturada, segura e com informações íntegras. A implantação também visa fornecer ao município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades da rede socioassistencial, sendo que em caso de não haver nova contratação da empresa, a mesma deverá fornecer backup dos dados.

O sistema contribuirá para a melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, reduzindo o retrabalho e promovendo a economia de recursos públicos, além de aumentar a produtividade dos servidores. Com isso, serão obtidos dados para elaborar mapeamentos e indicadores das áreas mais vulneráveis, diagnósticos socioterritoriais e informações para a implantação das ações da vigilância socioassistencial. Ademais, a implantação do sistema tem como objetivo coletar dados para desenvolver mapeamentos e indicadores das áreas mais vulneráveis, diagnósticos socioterritoriais e informações para a implementação de ações de vigilância socioassistencial.

O sistema também irá disponibilizar informações sistematizadas sobre os usuários e famílias para a rede e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos.

Por fim, o sistema irá monitorar a cobertura dos atendimentos prestados pelas equipes de referência e aprimorar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, fortalecendo a gestão institucional. Em resumo, a implantação do sistema tem múltiplas finalidades, como melhorar a gestão das informações para economizar recursos públicos, reduzir retrabalho, aumentar a produtividade dos servidores e aprimorar a qualidade dos serviços socioassistenciais oferecidos à população.

2.Descrição do objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER SERVIÇOS DE SISTEMA DIGITAL DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUE INCLUI A IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, ALÉM DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO. O OBJETIVO É CAPACITAR, AGILIZAR E EFETIVAR O TRABALHO DE GESTORES E



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE: 49. 3349.0010 ramal 402
RUA EUGENIO FANTE, Nº 111
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51

SERVIDORES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE IRATI/SC.

2. O objeto consiste em um sistema em rede, integrado com o sistema de gestão da Assistência Social. Gerando um banco de dados de informações sobre os trabalhadores certificados, de fácil manuseio e com excelente capacidade de armazenagem de registros quantitativos e qualitativos, conforme especificações estabelecidas abaixo:

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.000,00, referente à o licenciamento para 12 meses, pagos em cota única, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licenciamento do Software de Gestão da Assistência Social, por 12 meses, com Implantação correspondendo aos seguintes tópicos: sistema em rede, integrado com o sistema de gestão da Assistência Social. Gerando um banco de dados de informações sobre os trabalhadores certificados, de fácil manuseio e com excelente capacidade de armazenagem de registros quantitativos e qualitativos, conforme especificações estabelecidas abaixo: - Pacote de serviços direcionado aos atendimentos de municípios de pequeno porte I segundo a classificação do Ministério. ➤ 01 unidade de Proteção Social Básica (CRAS) - execução direta; ➤ 01 unidade de Proteção Social Especial (CREAS) - execução direta; ➤ 01 unidade de Gestão - execução direta; ➤ 01 unidade de Cadastro Único - execução direta; ➤ 01 unidade de Conselho Tutelar - execução indireta; ➤ Unidades na Rede Intersetorial - Saúde; Educação; Ministério Público - execução indireta.	01	UN	10.000,00	10.000,00

2.2. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, até completar 60 (sessenta) meses. Caso haja prorrogação, poderá ser aplicado o índice anual do IPCA para o reajuste.

Os requisitos técnicos devem;

a) Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança



- contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo a que ele pertença (Perfil);
- b) Os perfis de acesso devem contemplar no mínimo: Administrativo, Coordenação, Equipe Psicossocial, Recepção, SCFV, Cadastro Único, Diretoria, Outros Técnicos, Gestão, Cuidador, Visitador, Saúde, Educação, Relatório, Rede Intersetorial;
 - c) Possibilitar o registro de inclusões e atualizações pelos usuários devidamente cadastrados no sistema;
 - d) Prover a identidade visual do sistema com as características do município, como: Brasão, layouts de relatórios, e notificações.
 - e) Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF em tela, para arquivamento ou impressão. f) Gerir a emissão de relatórios de acordo com o perfil de usuário configurado;
 - g) Prover uma única base de dados dentro do sistema, fazendo com que todos os usuários utilizem os dados de maneira centralizada e padronizada, independente da área ou perfil de usuário;
 - h) O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB.
 - i) Possibilitar o encaminhamento de famílias entre as unidades da rede socioassistencial, garantindo a integridade dos dados e o controle de dados sigilosos;
 - j) Permitir que integrantes da rede intersetorial do município tenham acesso ao sistema por meio de perfis compatíveis com as atividades destinadas a eles pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;
 - k) Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
 - l) Disponibilizar tutoriais Web, com orientações e detalhamento de funcionalidades;
 - m) Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
 - n) Apresentar aos usuários apenas as abas e informações pertinentes as suas atividades;
 - o) O sistema deverá disponibilizar de indicadores do município, tais como número total de famílias cadastradas, considerando total de famílias referenciadas, Famílias em Acompanhamento, Famílias desligadas do Acompanhamento e em Extrema pobreza; Total de Atendimentos, Visitas Domiciliares, Benefícios eventuais concedidos e total de atendimentos Coletivos, Gráficos de comparativo anual separado por mês e por tipo de atendimento; Total de Participantes em Serviços, Grupos, Oficinas e BPC participando em SCFV, além de Gráfico de comparativo anual Separado por mês e Por tipo de serviço (SCFV, Grupos ou Oficinas), gerar Gráfico com as faixas etárias dos participantes de serviços e o percentual de participação do perfil prioritário; Indicar as quantidades referentes a vulnerabilidades



considerando total de pessoas em situação de rua atendidas, pessoas em serviço de acolhimento, total de medidas socioeducativas e total de casos de violência e violação de direitos, gerando gráficos percentuais referentes a índices gerais de saúde (Usuários de álcool, drogas, deficiência, doença, gestante e usuário de remédios controlados), Educação (não frequenta escola ou creche e não sabe ler/ escrever por faixa etária) e Gráfico de Renda por faixa.

p) O sistema deve apresentar os indicadores do pacto de aprimoramento do SUAS considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, SICON, beneficiários de BPC e famílias cadastradas no Cadastro Único, além de gerar gráficos comparativos de PAIF X CadÚnico, PAIF X PBF, PAIF X SICON, SCFV X Público prioritário, PAIF X BPC e BPC X CadÚnico.

q) O sistema deverá ser acessado pelos principais navegadores, principalmente pelo Google Chrome, inclusive em dispositivos móveis de maneira on-line;

r) A estrutura deve permitir aos gestores o acompanhamento em tempo real das atividades e disponibilizar o relatório de login, contendo as informações dos últimos acessos e usuários online;

s) Possibilitar a realização de tarefas concorrentes, sendo compatível com ambiente multiusuário;

t) Disponibilizar agenda interna, detalhando as atividades executadas e os agendamentos planejados;

u) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

v) Ser disponibilizado de maneira 100% Web, sistema no formato responsivo sendo possível acessar em vários dispositivos como tablets e celulares - sem plug-ins e instalação.

w) Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;

x) Permitir aos usuários anexar aos atendimentos, arquivos pertinentes aos processos, como por exemplo: digitalização de documentos, Boletim de Ocorrência, fotos, evidencias etc.

y) Possibilitar o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, afim de facilitar a visualização e conferência de identidade;

z) Sinalizar campos com preenchimento obrigatório;

aa) Apresentar grids de informação em ordem alfabética;

bb) Apresentar alertas para a rede Socioassistencial de Encaminhamentos recebidos não respondidos, Atendimentos Aguardado Finalizar - Geral, Atendimentos Aguardado Finalizar - PAIF, Atendimentos Aguardado Finalizar - PAEFI, Trabalhadores Participantes - Descrição, Famílias referenciadas para sua unidade, Pessoas encaminhadas pela recepção, Famílias encaminhadas para o Cadastro Único;



- cc) Apresentar alertas de Encaminhamentos realizados pela rede Inter setorial; Encaminhamentos Realizados da Sua Unidade Não Respondidos e Encaminhamentos Realizados da Sua Unidade Respondidos
- dd) Permitir buscar cidadãos por qualquer parte do nome e pesquisa por Nome, CPF, NIS;
- ee) Disponibilizar ferramenta de chat nativa da solução, com interação entre os usuários do sistema e a central de suporte da contratada durante horário comercial;
- ff) Disponibilizar à gestão a possibilidade de acompanhamento de melhorias na estrutura física e qualificação profissional da equipe;
- gg) Disponibilizar Correio eletrônico interno no sistema, para comunicação entre os usuários e a equipes externas, podendo enviar para os e-mails dos trabalhadores ou para e-mail das unidades;
- hh) Permitir aos executores dos serviços, o registro de participação e anexação de imagens das ações.

1.4. Requisitos de Cadastro e Atendimento:

- a) O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;
- b) O sistema deve ser compatível com pelo menos o navegador Google Chrome em sua última atualização;
- c) O sistema, deve utilizar conexões criptografadas (HTTPS), ficando a cargo da empresa contratada a aquisição dos certificados necessários;
- d) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. Todos os custos envolvidos com o banco de dados ficam a cargo da empresa contratada;
- c) O sistema NÃO deve possibilitar ao usuário a exclusão de nenhum registro, apenas desabilitar para que o registro fique oculto na interface e nos relatórios;
- d) O Sistema NÃO deve ser limitado quanto a periodicidade de uso, limite de servidores ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do sistema em ambiente web.
- e) O Sistema realizar-se-á em servidores (datacenter, próprio ou terceirizado) de responsabilidade da empresa vencedora, a contratada deverá garantir alta disponibilidade do sistema, providenciando aumento de capacidade de processamento, redundância de links, espelhamento de servidores ou quaisquer outros melhoramentos técnicos que mantenham o acesso ao sistema;
- f) A contratada irá realizar análise prévia para implantação do sistema: Configuração, estruturação e customização, visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos.



- g) A contratada irá realizar a importação da Base do CadÚnico sempre que seja disponibilizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, para que os servidores possam pesquisar e importar as informações da Família do CadÚnico, por demanda de acordo com as suas necessidades. Importando no mínimo, composição familiar, dados pessoais da referência familiar e dos membros da família, endereço da família e condições de habitação.
- h) A contratada irá realizar a importação do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, por meio do sistema de condicionalidades SICON, o Relatório financeiro analítico SIBEC e o relatório de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e Renda Mensal Vitalícia – RMV, por periodicidade conforme o envio destes relatórios pela contratante.
- i) O sistema deve prover o controle efetivo de seu uso, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que a ele pertença (Perfil). Os dados para acesso ao sistema devem ser obrigatoriamente o CPF e a senha do servidor.
- j) O sistema deve permitir o cadastro de bairros e logradouros, possibilitando ao servidor definir qualquer endereço, selecionar o logradouro e o bairro diretamente no cadastro de logradouros e bairros através de recurso de autocompletar.
- k) O sistema deve permitir o cadastro de Caracterização dos bairros com o nome do bairro, Nome completo da comunidade, Zona de Localização, Tipo de Comunidade, Fornecimento de Água, Fornecimento de energia elétrica, Destino do Lixo, Esgoto existente na comunidade, Transporte utilizado, Vias de acesso à comunidade, Principais fontes de renda da comunidade, Serviços de saúde existentes na comunidade, Instituições de ensino existentes no bairro ou comunidade, Locais comunitários existentes no bairro ou comunidade, Referências culturais existentes no bairro ou comunidade, Patrono ou personagem cultuado, Existem líderes comunitários? Especifique, Unidade de abrangência do território, Percepção Técnica do bairro.
- l) O sistema deve permitir o cadastro da rede Socioassistencial e Intersetorial, devendo constar no mínimo informações relativas a identificação, endereço, contatos e infraestrutura.
- m) O sistema deve permitir geolocalização da rede Socioassistencial e intersetorial através de mapas.
- n) O sistema deve permitir o cadastro de servidores, devendo conter, no mínimo informações que contemplem o preenchimento do CAD SUAS do servidor. Os perfis de acesso devem atender a necessidade da contratante, separando os acessos conforme a função exercida por cada servidor, resguardando o sigilo das informações dos usuários.
- o) O sistema deve permitir através do cadastro do servidor referenciar ele a mais de uma unidade e perfil.



- p) O sistema deve permitir o cadastro de vagas de trabalho em aberto, que possibilitem informações para recrutamento interno.
- q) O sistema deve permitir o cadastro de transferência e desligamento de servidor, no caso de desligamento poder identificar se foi Por Solicitação do Trabalhador, Por Solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação ou Encerramento do Contrato.
- r) O sistema deve permitir o cadastro de licenças e Atestados dos servidores.
- s) O sistema deve permitir o cadastro de férias dos servidores.
- t) O sistema deve permitir o cadastro de banco de horas.
- u) O sistema deve permitir o cadastro de Cursos e aperfeiçoamentos dos servidores, devendo conter informações sobre o curso e aperfeiçoamento e se teve auxílio da Prefeitura ou da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, em caso positivo especificar se São os proponentes da capacitação, Liberação carga horária, Auxílio do custo de mensalidade/inscrição parcial, Auxílio do custo de mensalidade/inscrição total, Auxílio do custo de transporte/hospedagem/alimentação parcial e Auxílio do custo de transporte/hospedagem/alimentação total.
- v) O sistema deve permitir o cadastro de atendimentos aos trabalhadores, com permissão de acesso a coordenadores de cada equipamento e a gestão, contendo: Trabalhador Atendido, se a Solicitação do Atendimento foi do Próprio trabalhador, da Diretoria de proteção social básica, da Diretoria de proteção social especial de média complexidade da Diretoria de proteção social especial de alta complexidade e Outro, Data do Atendimento, Descrição Sumária do Atendimento e Descrição do Atendimento.
- w) O sistema deve permitir o cadastro de articulação da rede, devendo conter, Reunião Externa, Reunião Interna, Articulação com a Rede, Divulgação do Serviço, Palestra, Congresso, Seminário, Reunião com lideranças, Divulgação do Serviço no Rádio, Divulgação do Serviço na TV, Divulgação do Serviço nas Redes sociais, Divulgação do Serviço por meio de Carro de som, Divulgação do Serviço por meio de jornal impresso, Divulgação do Serviço por Panfletagem, Divulgação do Serviço por meio de carta, Audiência e Outros.
- x) O sistema deve permitir o cadastro de melhorias na estrutura de cada unidade.
- y) O sistema deve permitir o cadastro de dificuldade, desafios e avanços de cada unidade.
- z) Registro de Refeições oferecidas na Unidade devendo conter a data, quantidade de Café da manhã, Lanche da Manhã, Almoço, Lanche da tarde, Jantar e Outras Refeições.
- aa) Permitir o cadastro de apadrinhamento afetivo, Prestadores de serviços, Provedores e Famílias Acolhedoras.
- bb) Permitir o cadastro de atendimentos as Famílias Acolhedoras, contendo no mínimo: Família, Data do Atendimento, Tipo do Atendimento, Local do Atendimento, Descrição do Atendimento, Procedimento do atendimento



sendo: Busca Ativa, Contatos Telefônicos, Inclusão, Atualização, Não Compareceu, Compareceu sem documentos Triagem, Manutenção.

cc) O sistema deve permitir criar prontuários para as famílias, importando as informações do CadÚnico ou digitando as informações diretamente nos cadastros do sistema. O prontuário da família deve contemplar todos os campos previstos no prontuário SUAS.

dd) O sistema deve permitir no cadastro de endereço a possibilidade registro de pessoas em situação de rua conforme formulário suplementar 2 do Cadastro Único, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio.

ee) O sistema deve permitir no cadastro de endereço a possibilidade de pesquisar endereço no site da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos através do CEP.

ff) O sistema deve permitir no cadastro dos dados pessoais de cada membro da Família, contendo os dados constantes no formulário principal de cadastramento do Cadastro Único, bem como: Dados pessoais: Nome, apelido, Sexo, Cor ou Raça, identidade de gênero, Nome social, Religião. Documentação CPF, RG, NIS, Título de Eleitor, Zona eleitoral, CNH, Cartão do SUS, Carteira de vacinação, Carteira de trabalho e previdência social. Trabalho e renda: Profissão, Condição de ocupação, Renda, Beneficiário Bolsa família, Beneficiário BPC e demais informações necessárias.

1.5. O sistema deve:

a) permitir no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família o registro de óbito da pessoa.

b) permitir no cadastro dos dados pessoais de cada membro da Família o registro de gestantes e se estão realizando pré-natal.

c) permitir vincular fotos e anexar cópias de documentos em formato PDF ou imagem, no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família.

d) permitir alterar a composição familiar, transferindo membros da família para outra família, mantendo o histórico e o motivo da transferência. Alterar a referência familiar para outro membro da família e desabilitar cadastros dos membros da família.

e) permitir o cadastro de condições habitacionais contendo no mínimo os dados constantes no formulário principal de cadastramento do Cadastro Único e os dados do Prontuário SUAS.

f) informar nos cadastros de dados pessoais dos membros da família, no cadastro de endereço e de condições habitacionais da família, dados da última atualização mostrando o nome do servidor que fez a última atualização e a data e hora desta atualização.

g) permitir os cadastros de motivo do primeiro atendimento, convivência familiar e comunitária, especificidades sociais, em conformidade com prontuário SUAS, vinculados a seus respectivos prontuários da família;

h) permitir o cadastro e histórico de vivência de violência e violação de direitos, vinculado ao respectivo prontuário da família.



- i) permitir o cadastro e histórico de Medidas Socioeducativas, vinculado ao respectivo prontuário da família gerando o Plano Individual de Atendimento – PIA Medidas Socioeducativas.
- j) permitir o cadastro e histórico de Acolhimento institucional, vinculado ao respectivo prontuário da família gerando o Plano Individual de Atendimento – PIA do acolhimento crianças e Adolescentes e PIA de Adultos e Famílias.
- k) informar e se a família possui algum registro de descumprimento no SICON. Consultando o arquivo importado do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, E manter o histórico de descumprimento de condicionalidades da família em seu respectivo prontuário da família.
- l) permitir o cadastro e histórico de despesas mensais, regime prisional, Família extensa, Padrinhos afetivos e programas sociais vinculado ao respectivo prontuário da família.
- m) permitir o cadastro inserção e desligamento do acompanhamento PAIF e PAEFI, vinculado ao respectivo prontuário da família.
- n) permitir o cadastro de inserção e desligamento de demanda reprimida, contendo no mínimo, Pessoa Atendida, Gravidade: Imediato (emergência/gravíssimo), Prioritário (urgência/grave), Aguardar vez na demanda reprimida, Data, Verificação Documental (Sim/Não), Verificação Presencial: (Sim/Não), Vítima: Criança, Adolescente, Adulto, Idoso, Deficiente, Mulher, Parentesco ou Vínculo do Autor da Violência com a vítima, Violação de direito(s), Descrever as violações identificadas de forma detalhada, Agravantes, Avaliação Psicossocial, Profissional Responsável pela Avaliação.
- o) permitir o cadastro e histórico de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: Recebido de qual unidade Inter setorial, Prazo para Resposta, se requer resposta e a possibilidade de anexar ao cadastro documento em PDF.
- p) permitir o cadastro de respostas de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial e Socioassistencial, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: Encaminhamento Recebido de qual unidade, Prazo de Resposta, Tipo da Referência/Contrarreferência.
- q) permitir o cadastro e histórico de encaminhamentos realizados para a rede Intersetorial e Socioassistencial vinculado ao respectivo prontuário da família.
- r) gerar os documentos de tipo de referência pré-formatado (trazendo histórico dos atendimentos realizados), tanto nas respostas dos encaminhamento quanto nos encaminhamentos realizados, com a possibilidade de validação e edição dos servidores antes de gravar a informação no banco de dados.
- s) permitir o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma Geral e em acompanhamento PAIF e PAEFI, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: nome do



membro da família atendido, demais membros da família participando do atendimento (quando houver), data do atendimento, tipo de atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento descrição do atendimento, descrição sigilosa do atendimento. O sistema deve disponibilizar um campo exclusivo quando houver servidor participante para o registro de sua evolução no atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento.

t) O Sistema deve permitir alterações em todos os itens de atendimento de forma Geral e em Acompanhamento PAIF e PAEFI, após registro inicial, enquanto este não for finalizado, após finalização o sistema deve permitir somente visualização destes atendimentos.

u) O Sistema deve permitir tornar visível a descrição sigilosa para o/os trabalhadores marcados como participantes do registro de atendimentos Geral, PAIF e PAEFI.

v) O sistema deve permitir o cadastro e histórico das visitas recebidas de pessoas em situação de acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade de acordo com o padrão PIA de acolhimento.

w) O sistema deve permitir o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas pela recepção vinculado ao respectivo prontuário da família. devendo conter, no mínimo: nome do membro da família atendido, data do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, tais como: Orientações, Busca Ativa, Encaminhamento para Concessão de Benefícios Eventuais, Contatos Telefônicos para Orientações, Contatos Telefônicos para Encaminhamentos, Encaminhamento para registro no CadÚnico, Encaminhamento para atualização no CadÚnico, Encaminhamento para equipe, Demanda Espontânea, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, Especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento .

x) O sistema deve permitir o cadastro e histórico dos planos de acompanhamento as famílias PAIF, PAEFI e famílias e adultos em acolhimento e o planos de acompanhamento para crianças e adolescentes, dividido e com permissão de acesso pelo seu nível de complexidade: Baixa, média e Alta, vinculado ao respectivo prontuário familiar, devendo conter, no mínimo: potencialidades do grupo familiar, vulnerabilidade a serem superadas recursos que o território possui, compromissos assumidos pela família, compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades, prazo de execução do plano de acompanhamento, prazo de reavaliação do plano de acompanhamento, servidores participantes, estratégia, prazo por estratégia, registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento familiar, data da avaliação,



profissional responsável pela avaliação.

y) O sistema deve permitir o cadastro e histórico de evoluções de saúde de pessoas em situação de acolhimento, vinculado ao respectivo prontuário familiar, habilitado para evolução da alta complexidade: Consultas, Vacinas, Exames, internações, Medicações e registro de aplicações da medicação com controle de horário conforme cadastro da mesma com alerta de confirmação se medicamento foi ou não aplicado nos devidos horários.

z) O sistema deve permitir o cadastro e histórico de evoluções de atendimento pedagógico. Acompanhamento Pedagógico, vinculado ao respectivo prontuário familiar, de pessoas em situação de acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade: Auxílio tarefa escola, Passeios, Atividades em geral Matrícula escolar, matrícula extracurricular, Atividade extracurricular, Transferência, Atividades com padrinhos afetivos, Atividade geral, Outra.

aa) O sistema deve dar acesso ao compartilhamento de famílias entre as unidades que estejam realizando atendimento/acompanhamento em conjunto bem como fazer a referência completa do prontuário da família para outra unidade da rede.

bb) O sistema deve ter controle de acessos aos prontuários das famílias, somente aos técnicos das unidades em que a família está referenciada ou compartilhada.

cc) O sistema deve controlar o acesso de servidores por perfil e permissionamento específico definido pelo setor de Vigilância Socioassistencial.

dd) O sistema deve permitir o cadastro de plano individual vinculado ao respectivo prontuário familiar, habilitado para evolução do ACESSUAS Trabalho devendo conter :Pessoa Atendida, Data de início, Quais as atividades/trabalhos já desenvolveu?, Qual delas desenvolveu por mais tempo? Onde e com quem você aprendeu as atividades profissionais? Já realizou alguma atividade remunerada? Qual? Preciso de algum curso para realizar essa atividade? (sim ou não) Já realizou alguma atividade com vínculo empregatício? Qual? Quais habilidades você identifica em você? Qual o seu sonho profissional? O que é necessário para realizá-lo? Quais expectativas você tem em relação ao seu futuro profissional? Quais são as habilidades necessárias para exercer o seu trabalho? Status do Plano com opções de sinalização de: Cumprido, não cumprido, cumprido parcialmente e em andamento. Avaliação: e Data Final.

ee) O sistema deve permitir o cadastro de Cursos vinculado ao respectivo prontuário familiar, habilitado para evolução do ACESSUAS Trabalho devendo conter Área do Curso com as opções Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Engenharias e Linguística, Letras e Artes; Nome do Curso; Nível de formação com as opções Capacitação, Curso técnico, EAD, Ensino Fundamental - Normal, Ensino Fundamental - Supletivo, Ensino Médio -



Normal, Ensino Médio - Supletivo, Ensino Médio - Técnico, MBA, Pós-Doutorado, Pós-Graduação Doutorado, PósGraduação Especialização, PósGraduação Mestrado e Superior; Data Início; Data Fim; Total de Horas e Instituição. ff) O Sistema deve permitir ao usuário ACESSUAS Trabalho o acesso aos prontuários conforme permissionamento específico com acesso aos dados iniciais necessários para a identificação e sensibilização da família identificando se a esta possui cadastro no CAD único, qual a situação do seu cadastro no CAD único e também no sistema, a renda da família no CAD único e no sistema, se a família é beneficiária do programa Bolsa Família e também se é beneficiária do BPC se ela recebeu algum benefício eventual nos últimos meses, se está vinculada a um equipamento da rede, se está em acompanhamento no CRAS, CREAS, se tem algum membro da família em acolhimento, se tem algum membro da família cumprindo medida socioeducativa, se possui membros da família no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

gg) O Sistema deve permitir ao usuário ACESSUAS Trabalho atualização cadastral desde a composição familiar, atualizar as informações de cada membro tais como documentação, escolaridade, renda e saúde individual de cada membro. Possuir também a opção de cadastro de endereço da família as condições habitacionais, de convivência comunitária, especificidades sociais e despesas mensais da família, além também do cadastro de regime prisional caso algum membro da família esteja preso, e cadastro de medidas socioeducativas, violação de direitos para melhor Identificação do público-alvo segundo o caderno de orientações do Acessuas trabalho.

hh) O Sistema deve permitir ao usuário ACESSUAS Trabalho também, evoluir no prontuário familiar um plano individual para auxiliar na entrada ou reingresso dos usuários no mercado de trabalho, registrar as evoluções de atendimentos além da geração de documentos como currículo, contra referência, emissão de segunda via de certidão e hipossuficiência econômica além dos encaminhamentos padrões.

1.6. Estrutura dos Serviços:

a) Permitir o cadastro de serviços contemplando no mínimo: Nome do serviço, tipo do serviço, classificados por: SCFV, Oficinas PAIF, Grupo PAIF, Oficinas PAEFI e Grupos PAEFI, Oficinas MSE, Grupos do MSE, Oficina ACESSUAS, Ação Comunitária, Departamento do idoso, atividades físicas, Serviço Centro POP, Outros;

b) Permitir o planejamento dos serviços, com lista de presença, vinculadas ao participante e possibilitando a inclusão de observações pelo responsável pelo serviço;

c) Permitir o cadastro de pessoas nos serviços, link direto do prontuário da família para os técnicos realizarem inclusão dos participantes, inserindo-as mediante inclusão de informações como: • Nome do Serviço; • Nome do integrante familiar a frequentar o serviço; • Motivo para a inserção; • Classificação de perfil prioritário, conforme orientações técnicas do SCFV: •



Em situação de isolamento; • Trabalho infantil; • Vivência de violência e, ou negligência; • Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos; • Em situação de acolhimento; • Em cumprimento de MSE em meio aberto; • Egressos de medidas socioeducativas; • Situação de abuso e/ou exploração sexual; • Com medidas de proteção do ECA; • Crianças e adolescentes em situação de rua; • Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência. • Classificação de perfil não prioritário: • Pessoa com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC; • Pessoa beneficiária do BPC • Pessoa beneficiária de programas de transferência de renda • Pessoa residente em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços; • Pessoa residente em território com ausência de oportunidades de convívio familiar e comunitário; • Pessoa da Família com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldade de manter-se; • Pessoa que vivencia situações de fragilização de vínculos; • Jovem fora da escola;

d) Possibilitar desativar o participante dos serviços em grupo podendo selecionar todos ou específicos através de seleção.

e) Possibilitar desativar os serviços mantendo histórico em relatório.

f) Possibilitar o cadastro de Intervenções da Equipe no Serviço.

g) Possuir o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário.

1.7. Correio Eletrônico:

a) Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e unidades.

1.8. Agenda:

a) Possuir agenda dos profissionais onde nesta seja possível definir qual dia da semana, horário este profissional irá atender e a pessoa agendada. Esta deve também permitir agendar atividades em grupos, visitas, atendimentos e compromissos com opções para o Tipo de compromisso contemplando: Reunião, Viagem, Visita, Formação, Atendimento, Ligação, Articulação, Evento, Trabalho interno e outros; Descrição do compromisso, data e hora do compromisso.

b) Permitir filtro por equipamento das atividades agendadas;

c) Possuir agenda que permita cancelar um agendamento e reagendar um agendamento; d) Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, período, horário, profissional;

e) Possibilitar a criação de agenda e conseqüentemente o agendamento por cargo do profissional onde essa possa ser usada por profissionais do mesmo cargo.

2. Cadastro Único:

a) Permitir ao Usuário do Cadastro Único buscar o prontuário das famílias, com resumo da situação da Família no CadÚnico.

b) Permitir ainda a atualização cadastral do prontuário familiar de Endereço, telefone, Composição Familiar, Condições Habitacionais, Convivência Comunitária, Especificidades Sociais e demais informações da Família conforme os padrões do CadÚnico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE: 49. 3349.0010 ramal 402
RUA EUGENIO FANTE, Nº 111
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51

c) Permitir o registro no prontuário familiar dos atendimentos dos entrevistadores do Cad, com no mínimo, Pessoa Atendida, Referência Familiar, Data do Atendimento, Tipo de Atendimento, Local do Atendimento, Instituição, ocorreu algum tipo de procedimento no atendimento tais como: Busca Ativa, Contatos Telefônicos para Orientações, Contatos Telefônicos para Encaminhamentos, Inclusão no CadÚnico, Atualização no CadÚnico, Transferência para o município, Não Compareceu, Compareceu sem documentos, Orientações e consulta de benefícios (SIBEC), Folha Resumo, Triagem, Encaminhamento para a Caixa, Encaminhamento para Equipe de Referência, Encaminhamento para o BPC, Encaminhado para digitação, Cadastro Digitado, Manutenção do Benefício PBF, Exclusão do Cadastro, Agendamento para cadastro no CAD, Agendamento para atualização no CAD, Remarcou - Agendamento, Transferência para outro município, Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda, tais como: Programa Bolsa Família - PBF, Isenção da Taxa Inscrição em Concursos, Cursos Gratuitos (Pronatec), Benefício de Prestação Continuada - BPC (IDOSO), Benefício de Prestação Continuada - BPC (DEFICIENTE), CNH Social, Tarifas Sociais, Habitação, Telefone Popular, Cartão do Idoso, SISC, ID Jovem, Tarifa Social Luz Elétrica, PETI – Programa Erradicação Trabalho Infantil, Donas (o) de Casa, Minha Casa Minha Vida, Morador de Rua, IPTU – Isenção, Leites Especiais, Fraldas Geriátricas, Óculos de Grau, Pronatec, TV Digital, Benefícios Eventuais, Contribuição INSS 5%, RG, Data do Vencimento da Concessão, Situação, Descrição Sumária do Atendimento, Descrição do Atendimento, possibilidade de anexar documento ao registro eventual e ter opção para agendamento com: Data do Próximo Atendimento, Hora do Próximo Atendimento, Especifique o Tipo do Agendamento e Responsável pelo Atendimento.

d) Permitir ao usuário cadastrado como Cuidador registrar os plantões com, no mínimo, Data do Plantão, Hora de Início e de término do mesmo, Trabalhador responsável e Trabalhadores participantes. Este cadastro deve conter um alerta do plantão na Agenda específica do Cuidador com as informações de data, hora de início, hora de término, técnico e auxiliar.

e) Permitir o cadastro de atividades em diário específico do Plantão com Data, Hora e descrição das atividades com opção de impressão do diário com todas as atividades registradas no dia, assinatura do Responsável pelo Plantão e pela Pessoa Cuidadora.

f) Permitir o cadastro de atividades em diário de forma sigilosa, onde só o cuidador que fez o registro e a equipe técnica e coordenadora possam visualizar o conteúdo do registro.

2.1. Atendimento:

a) O sistema deve permitir o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma coletiva, devendo conter, no mínimo: nome das pessoas atendidas participando do atendimento, data do atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu



uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento e anexo.

2.2. Relação de Relatórios:

- a) Permitir a customização dos relatórios com a identidade visual do município (Brasão, nome, data e horas, número de páginas);
- b) Possibilitar a geração dos relatórios em tela, em formato PDF;
- c) Possuir o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário;
- d) Possuir relatório mensal de atendimento padrão do ministério da Cidadania atualizado (RMA CIT) para CRAS, com no mínimo filtro de Unidade e Data, com Link de detalhamento de cada indicador para conferência dos registros;
- e) Permitir exportar o relatório mensal de atendimento padrão do Ministério da Cidadania atualizado (RMA CIT) para CRAS em formato XML de acordo com o padrão do Ministério da Cidadania.
- f) Possuir relatório mensal de atendimentos Ampliado para o CRAS onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Sejam gerados complementos.
- g) Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania.
- h) Atualizado (RMA CIT) para CREAS, com no mínimo filtro de Unidade e Data;
- i) Permitir exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT) para CREAS, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.
- j) Possuir relatório mensal de atendimentos ampliado para o CREAS onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão MDS sejam gerados complementos.
- k) Possuir relatório mensal de atendimentos para Crianças ou adolescentes em situação de Acolhimento e Acolhimento de pessoas e famílias.
- l) Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Atualizado (RMA CIT) para Centro POP, com no mínimo filtro de Unidade e Data.
- m) Permitir exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT) para o Centro POP, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.
- n) Possuir relatório mensal de atendimentos da Gestão do Trabalho.
- o) Possuir o Registro Mensal de Mobilizações (RMM) para usuários do ACESSUAS Trabalho;
- p) Possuir relatório mensal de atendimento (RMA ACESSUAS), com no mínimo filtro de data contabilizando: Volume de famílias acompanhadas com o total de famílias atendidas e de novas famílias durante o período de referência; Perfil das novas famílias considerando famílias em extrema pobreza, beneficiárias do programa bolsa família, beneficiários de BPC, famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil e em



serviços de acolhimento; Totalizar o volume de atendimentos individualizados realizados no período de referência contabilizando, no mínimo Total de atendimentos individualizados realizados, no mês; Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único; Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único; Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC; Famílias encaminhadas para o CREAS; Visitas domiciliares realizadas; Total de auxílios-natalidade concedidos/entregues durante o mês de referência; Total de auxílios funeral concedidos/entregues durante o mês de referência; Encaminhado para o Saúde; Encaminhado para o Educação; Encaminhado para a Habitação; Encaminhado para o Mercado de trabalho; Encaminhado para o SINE; Encaminhado para órgãos de intermediação de mão de obra; Encaminhado para ações de cooperativismo e MEI; Encaminhado para microcrédito; Encaminhado para economia solidária; Encaminhado para o Cursos de Qualificação Profissional; Encaminhado para o Pronatec; Encaminhado Acesuas Trabalho; Encaminhado para o Outras políticas Públicas; Encaminhado para a Secretária de Assistência Social; Elaboração de Curriculum; Registro de pré-matrícula no SISTEC; Registro de matrícula no SISTEC e Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência.

q) Possuir relatório mensal de atendimentos do Cadastro Único.

r) Possuir o relatório de BPC com no mínimo o filtro por bairro, além de trazer as seguintes informações: nome, bairro, situação e o tipo de benefício;

s) Possuir o relatório do SiBEC.

t) Possuir o relatório com a tabela dos servidores conforme o censo SUAS, seguindo as informações padrões, como nome, data de nascimento, sexo, CPF, RG, Orgão emissor, escolaridade, profissão, vínculo, função, carga horaria semanal e início de exercício da função.

u) Apresentar o relatório de famílias acompanhadas, PAIF e PAEFI com as opções de filtro por unidade e data;

v) Apresentar o relatório do cadastro de demanda reprimida.

w) Possuir relatório de pessoas cadastradas por unidade, com no mínimo os filtros por unidade e faixa etária;

x) Possuir o relatório de famílias desligadas do acompanhamento, com os filtros de unidade e data e motivo do desligamento;

y) Possuir relatório de registro dos benefícios concedidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico; Data e Tipo de benefício;

z) Possuir relatório de encaminhamentos Realizados e Recebidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico e a data;

aa) Possuir o relatório de famílias em descumprimento de condicionalidades conforme lista bimestral disponibilizada pelo MDS;

bb) Relatório de participação das SCFV;

cc) Possuir o relatório detalhado dos atendimentos de servidores, com



- possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- dd) Possuir o relatório detalhado dos atendimentos do CadÚnico, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- ee) Possuir o relatório detalhado dos atendimentos a pessoas com deficiência, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- ff) Possuir o relatório detalhado de visitas domiciliares de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- gg) Possuir relatório de famílias cadastradas por unidade;
- hh) Possuir o relatório detalhado de violência e violação de direitos, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- ii) Relatório de medidas socioeducativas, detalhando o período, local, data, horas trabalhadas e nome do participante;
- jj) Relatório de famílias estrangeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nome, cidade de origem e Unidade;
- kk) Possuir o relatório detalhado de Pessoas em situação de Rua, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;
- ll) Possuir o relatório detalhado de acolhimentos, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;
- mm) Possuir o relatório detalhado de Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa, Tipo de relatório e Status;
- nn) Possuir o relatório detalhado de Famílias contempladas em Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa.
- oo) Possuir o relatório detalhado de Famílias por bairro, com possibilidade de filtros por Programa, Bairro e data;
- pp) Relatório de diagnóstico do Bairro. Com filtro por Bairro.
- qq) Possuir o relatório detalhado de Famílias por rua, com possibilidade de filtros por Programa, rua e data;
- rr) Relatório de alteração de referência familiar com filtro por unidade.
- ss) Relatório de referência Compartilhada. Com filtro por unidade, funcionário e data.
- tt) Possuir o relatório detalhado de Interessados em Cursos Acessuas, com possibilidade de filtros por Curso;
- uu) Possuir o relatório de Trabalhadores para o Setor Gestão do Trabalho, com possibilidade de filtros por Unidade;
- vv) Possuir relatório de vagas abertas para o setor de Gestão do Trabalho, com no mínimo as seguintes informações: atividades e responsabilidades, conhecimento e experiências, escolaridade, profissão, função, vínculo e carga horaria semanal;
- ww) Relatório de transferência de servidores contendo as seguintes informações: servidor, destino, motivo e data de transferência.
- xx) Possuir relatório de servidores afastados, com separação por unidade contendo no mínimo: servidor, licenças, atestados e folgas, total de dias, motivo, data do início e data de fim;
- yy) Relatório de controle de servidores de férias, contendo as seguintes



informações: servidor, data de início e data de fim das férias;

zz) Relatório de banco de horas dos servidores, com possibilidade de filtros por unidade e data, contendo no mínimo: servidor, tipo da hora, data, hora de início e fim, total de horas e motivo. Além de totalizadores, com total de horas extras no período, total de horas compensadas e saldo de banco de horas;

aaa) Possuir relatório de cursos e aperfeiçoamento de servidor, com possibilidade de filtro de data além de possuir as informações de: servidor, nome do curso, tipo do curso, total de horas, data de início e fim e a instituição;

bbb) Possuir relatório da Rede Socioassistencial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;

ccc) Possuir relatório da Rede Intersetorial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;

ddd) Possuir relatório de detalhamento da articulação com a rede, contendo informações como: Unidade;

eee) Possuir relatório de palestras, congressos e seminários, separados por unidade, contendo no mínimo: unidade, nome, tipo, data de início e fim, tema e objetivo;

fff) Relatório de reuniões das unidades, contendo as seguintes informações; unidade, tipo da reunião, data da reunião, objetivo e descrição.

ggg) Possuir relatório de acompanhamento das melhorias realizadas na estrutura das unidades, contendo no mínimo as informações de: descrição das melhorias e itens;

hhh) Relatório de acompanhamento das dificuldades, apresentando as informações de data e descrição das dificuldades;

iii) Relatório de acompanhamento dos desafios, apresentando as informações de data e descrição dos desafios;

jjj) avanços;

kkk) Relatório de acompanhamento dos avanços realizados, apresentando as informações de data e descrição dos Relatório de acompanhamento com o controle de acesso ao sistema, detalhando por servidores os acessos e períodos em que este usuário esteve usando o sistema;

lll) Possuir relatório por perfil de usuário;

mmm) Relatório de registro de refeições. Com filtro de unidade e Data.

nnn) Relatórios de atendimentos a família acolhedora.

ooo) Possuir relatório de ficha de inscrição na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: data, número do cadastro; grupo, dias da semana, horário, identificação do participante e o perfil do usuário;

ppp) Possuir relatório de ficha de desligamento. Com filtro por serviço.

qqq) Possuir relatório de lista de participação na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: participante e perfil prioritário;

rrr) Possuir relatório de Planejamento na gestão de serviços;



- sss) Relatório de observações por participantes dentro da gestão de serviços, contendo informações como data e observação;
- ttt) Relatório de aniversariantes dentro da gestão de serviços, contendo informações como data e nome;
- uuu) Possuir relatório de alteração de referência familiar, contendo as informações de: antiga referência familiar, nova referência familiar, data de alteração, servidor e unidade;
- vvv) Emissão de termo de uso de compromisso e de uso de imagem, afim de atender a regulamentação de política de segurança da informação, para todos os usuários do sistema;
- www) Possuir ficha cadastral de atendimentos, detalhando a composição familiar e a identificação da pessoa de referência;
- xxx) Relatório de registro de atendimento familiar, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;
- yyy) Relatório de registro simplificado de atendimentos, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição sumária do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;
- zzz) Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAIF, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAIF realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável;
- aaaa) Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAEFI, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAEFI realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável;
- bbbb) Relatório de histórico de desligamento do PAIF e PAEFI.
- cccc) Relatório da identificação da pessoa de referência e o endereço familiar;
- dddd) Possuir relatório detalhando a forma de ingresso na unidade e o motivo do primeiro atendimento;
- eeee) Possuir relatório da composição familiar, detalhando todos os participantes contendo no mínimo: nome completo, sexo, data de nascimento, idade, parentesco;
- ffff) Possui relatórios detalhados de todas as informações do Prontuário SUAS;



gggg) Possuir relatório de participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculo, com no mínimo: nome completo serviço, programa ou projeto, unidade de realização, data de ingresso e data de desligamento;
hhhh) Relatório de Plano Individual de Atendimento – P.I.A Serviço de Medidas;
iiii) Socioeducativas, e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e suas famílias em situação de rua;
jjjj) Relatório de planejamento e evolução do acompanhamento familiar;
kkkk) Possuir relatório de Situações de Violência e Violações de direito;
llll) Possuir relatório de Acolhimento Institucional ou Familiar;
mmmm) Relatório de Registro de Encaminhamentos;

3. Justificativa da escolha da solução entre as disponíveis no mercado:

A contratação do sistema de gestão da Assistência Social é a melhor opção pelo fato de ser a única solução capaz de sanar as necessidades da secretária.

4. Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual:

Será contratado o sistema pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, até completar 60 (sessenta) meses. Caso haja prorrogação, poderá ser aplicado o índice anual do IPCA para o reajuste.

Atendendo a necessidade da secretaria para o exercício.

5. Estimativa de despesa e definição do valor estimado da contratação com base na realização de pesquisa de preços devidamente documentada, com os parâmetros estabelecidos no [art. 23, caput](#) c/c [§ 4º](#), da Lei nº 14.133/2021, justificando, assim, o preço da contratação:

Após levantamento de preço através do orçamento solicitado a empresa que atende o objeto que o município tem conhecimento, solicitado via e-mail realizado pelo servidor Sergio Riboldi.

O orçamento foi fornecido pela empresa que é detentora exclusiva que oferece o objeto a qual comprovou o seu valor como praticado no mercado através de nota fiscais emitida a outros municípios com o mesmo objeto, sendo o valor de R\$10.000,00(Dez mil reais) pagos em cota única, para que se obtenha desconto maior, trazendo maior custo benefício ao município.

6. Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade:

A contratação deverá ser realizada até o dia 08/07/2024 para atender os anseios da Secretária de Assistência Social.

7. Grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRATI
FONE: 49. 3349.0010 ramal 402
RUA EUGENIO FANTE, Nº 111
CENTRO – CEP 89.856-000 – IRATI – SC.
CNPJ: 95.990.230/0001-51

O grau de prioridade é alto, pois este sistema a ser contratado proporcionara melhorias de grande relevância nos trabalhos da secretária.

8. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD (quando houver) para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas:

O objeto não tem vinculação a outro documento de formalização de demanda.

Irati/SC, 08 de julho de 2024.

SÉRGIO RIBOLDI

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social
Matricula nº12238/02