



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº30/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº123/2024

Setor solicitante: Ssecretaria Municipal de Assistência Social.

1. OBJETO DA INEXIGIBILIDADE.

Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão Habitacional, hospedagem dos sistemas em servidor virtual "datacenter", suporte técnico e demais serviços descritos neste edital .

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

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

A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Vlr.Unit.	Vlr.Total
2	12	Mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal do MDS, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato.	Própria	1.880,00	22.560,00
3	70	Hora	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria.	Própria	242,00	16.940,00
5	12	Mês	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM SERVIDOR VIRTUAL "datacenter": este item contempla a licença de uso, atualizações oriundas de demanda legal, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, WhatsApp, chat on-line, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato. -	Própria	780,00	9.360,00
6	30	Hora	HORA TÉCNICA PARA SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA : este item se refere a atendimentos técnicos quando solicitados pela secretaria e realizados in-loco após o período de implantação.	Própria	242,00	7.260,00
Valor total: (cinquenta e seis mil cento e vinte reais) R\$:						56.120,00

2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação será realizada mediante Inexigibilidade de Licitação, através de Ordem de Serviço derivada de contrato ou termo equivalente, nos termos do art. 74, inc. I, da Lei 14.133/2021.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO.

3.1. A Contratada se obriga a prestar o serviço ora contratado nos moldes desse instrumento e da proposta apresentada, concluindo-se pela contratação de acordo com o descrito no termo de referência.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

4. DA VIGÊNCIA.

O prazo de vigência é até 31/12/2024, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada, nos termos do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Por este instrumento, a contratada obriga-se a:

- 5.1.1.** Cumprir rigorosamente todas as especificações dos serviços contratados, conforme condições e exigências estabelecidas na Cláusula do Prazo e das Condições de Execução do Objeto contratado;
- 5.1.2.** Comunicar ao responsável do contrato, por escrito, qualquer anormalidade quanto a prestação do serviço ou fornecimento dos bens do presente instrumento e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.1.3.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas, de acordo com o artigo 65, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.1.4.** Não transferir/subcontratar no todo ou em parte, o objeto;
- 5.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos resultantes da execução contratual;
- 5.1.6.** Todo e quaisquer itens não previstos na proposta, especificações técnicas, bem como os serviços não utilizados, não poderão ser cobrados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Por este instrumento, a contratante obriga-se a:

- 6.1.1.** Proporcionar todas as condições para viabilizar a prestação do serviço e o fornecimento dos bens/serviços contratados;
- 6.1.2.** Notificar a empresa contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens/serviços;
- 6.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente a entidade ora contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 6.1.4.** Receber os bens nos termos, prazos, quantidades, qualidades e condições estabelecidas neste edital;
- 6.1.5.** Recusar/devolver os bens/serviços nas seguintes hipóteses:
 - 6.1.5.1.** Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
 - 6.1.5.2.** Que possuam nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente edital;
 - 6.1.5.3.** Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste instrumento.
- 6.1.6.** O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela contratante, no ato da entrega/realização dos bens/serviços e da nota fiscal pela contratada;
- 6.1.7.** O recebimento provisório não implica sua aceitação;
- 6.1.8.** O recebimento definitivo dar-se-á, pela contratante, após a verificação do cumprimento das especificações dos materiais e serviços, nos moldes do Termo de Referência e do presente edital, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado da seguinte forma:

- 7.1.1.** A Nota Fiscal deverá ser entregue junto à Prefeitura Municipal de São Domingos até o décimo quinto dia útil após a prestação dos serviços, cujo pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a sua liquidação, desde que devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que a prestação do serviço foi realizada a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos se for o caso;
- 7.1.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da contratante e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratada.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 7.1.3.** A documentação de cobrança não aceita pela contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.
- 7.2.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 7.3.** A contratada indicará no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;
- 7.4.** No preço apresentado deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).
- 7.5.** A critério da contratante, os créditos existentes em favor da contratada poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;
- 7.6.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 7.4 caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível;
- 7.7.** A contratante, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 7.7.1.** Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- 7.7.2.** Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda cláusula infringida;
- 7.7.3.** Paralisação dos serviços por culpa da contratada.
- 7.8.** Ocorrerá retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:
- 7.8.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 7.8.2.** Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.8.3.** A contratante pagará apenas pelos bens autorizados.
- 7.9.** As despesas decorrentes do presente edital ficaram a cargo das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2024 e subseqüentes.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1.** A fiscalização será exercida por um representante da contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).
- 8.2.** Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9. DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:

- 9.1.** A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente a:
- 9.1.1.** Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei 14133/2021;
- 9.1.2.** Aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;
- 9.1.3.** Fiscalizar a execução do ajuste.

10. SANÇÕES:

- 10.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 10.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.5.** A aplicação das sanções previstas neste edital é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 10.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 10.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 10.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a deste edital.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site do Município.

11.2. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:

12.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

13.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

13.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14. DA VINCULAÇÃO:

14.1. Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se aos valores ofertados pela contratada.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Diante do exposto submete-se o presente Termo de Referência à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.

15.1.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.1.2. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

15.1.3. ANEXO II – Termo de Referência;

São Domingos/SC, 14 de novembro de 2024.

MÁRCIO LUIZ BIGOLIN GROSELLI
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT;

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



ANEXO II : TERMO DE REFERENCIA E ESPECIFICAÇÕES

1. INTRODUÇÃO

O termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão Habitacional, hospedagem dos sistemas em Servidor Virtual “datacenter”, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital e em seu anexo I.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

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

3. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA

Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão Habitacional, hospedagem dos sistemas em servidor virtual “datacenter”, suporte técnico e demais serviços descritos neste edital .

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

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

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

A contratada deverá prestar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

A execução dos serviços será de acordo com a solicitação da Secretaria, após recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação das normas implícitas na Leis 14.133/21.

5. DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias do Município de São Domingos.

6. FUNDAMENTO LEGAL

A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14.133/21, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada deverá apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



A contratada se obrigará a executar os serviços, objeto deste Termo com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

8. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

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

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

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

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

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

Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 14.133/21.

9. SUPORTE TÉCNICO.

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

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

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

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

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

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

10.7 Possuir ferramenta de chat online fora da aplicação disponível em horário comercial;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 10.8 Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessá-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, profissional solicitante, tipo e prioridade;
- 10.9 Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no banco de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

10. SEGURANÇA

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 11.20 Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados;
- 11.21 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do profissional, caso este não acesse o sistema neste período;
- 11.22 Possuir parâmetro para configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- 11.23 Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos, encaminhamentos e agendamento pendentes;
- 11.24 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício. Por exemplo, o cidadão tem X dias para retirar o benefício após o atendimento que autorizou;
- 11.25 Não permitir a alteração de qualquer informação lançada nos atendimentos, visitas, reuniões e atividades em grupo já finalizados;
- 11.26 Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma família;
- 11.27 Possuir atualizador de versão automático através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas (varias versões de uma vez só) e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação ou intervenção de suporte técnico. Disponibilizar para o município usuário e senha para acesso a central de atualização com permissão para atualizar e visualizar o relatório com novas implementações;

11. TECNOLOGIA

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

13. MENSAGEM DE ACESSO

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



14. ALTERAR SENHA

14.1. - Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha;

15. ATALHO

15.1. - Permitir que o profissional crie atalhos personalizados com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

16. MENSAGEM

16.1. - Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais com a possibilidade de enviar anexos e agendar data para envio;

16.2. - Possuir parâmetro para definir o tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;

16.3. - Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mensagem;

16.4. - Permitir consultar as mensagens enviadas e recebidas podendo consultar por assunto, conteúdo ou data;

17. ENVIO SMS

17.1. - Permitir enviar SMS para um único cidadão, para cidadãos de um grupo ou para cidadãos inscritos em programas/serviços;

17.2. - Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas, recebidas, aguardando envio e erro;

18. ALTERAR UNIDADE

18.1. - Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade;

19. USUÁRIO

19.1. - Possuir cadastro de usuário (profissional) contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;

19.2. - Permitir personalizar por usuário (profissional) o parâmetro para nunca expirar a senha e nunca deixar o profissional inativo por tempo sem acesso ao sistema;

19.3. - Permitir vincular vários perfis para um único usuário (profissional) com possibilidade de lançar data da expiração. Por exemplo, o profissional tem o perfil de “profissional técnico”, mas por 30 dias vai atuar como “coordenador” e “profissional técnico”. Liberando assim acesso aos dois perfis;

20. PAPEL DE USUÁRIO

20.1. - Possuir cadastro de perfil de usuário com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados de todos os módulos, telas e botões;

20.2. - Possuir opção de liberar ou bloquear o perfil para acesso aos relatórios do sistema e relatórios personalizados;

21. GRUPO DE USUÁRIO



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



21.1. - Permitir criar diferentes grupos de usuários (profissionais) para facilitar envio de mensagem e restrição de documentos selecionando o grupo;

22. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

22.1. - Possuir cadastro de relatórios personalizados que deve integrar diretamente com a ferramenta de desenvolvimento de relatórios;

22.2. - Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;

23. CADASTRO DE AJUDA

23.1. - Possuir ajuda específica por tela/módulo;

23.2. - Possuir ajuda colaborativa onde os profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;

24. REGISTRO DE LOG

24.1. - Registrar todas as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos profissionais em um LOG de Dados, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;

24.2. - Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

25. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

25.1. - Possuir documento, liberado pelo fornecedor do sistema, contendo todas as implementações e correções efetuadas a cada versão do sistema com linguagem clara e acessível para todos os profissionais;

25.2. - Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

26. PARÂMETROS DO SISTEMA

26.1. - Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;

26.2. - Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;

26.3. - Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;

26.4. - Possuir parâmetro para definir a quantidade máxima de dias para que seja obrigada a atualização cadastral e a quantidade de dias anteriores para que o profissional seja alertado sobre a atualização cadastral. Este alerta deve aparecer nas telas de cadastro e atendimento, inclusive, bloqueando o para registro de atendimento;

26.5. - Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;

26.6. - Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;

26.7. - Permitir configurar e emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista para que atendam a Lei nº 13.997 de 08 de Janeiro de 2020;

26.8. - Possuir parâmetro para limitar o envio de SMS (Short Message Service) por mês;

26.9. - Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, Cancelamento de Agendamento e Reagendamento, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, nome do cidadão, unidade, data do agendamento, hora do agendamento e nome do profissional;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



27. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

- 27.1. - Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo de preenchimento obrigatório;
- 27.2. - Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Cidadão em um campo que gere um sinal ou alerta caso este não esteja preenchido;

28. CADASTRO

- 28.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de acampamento cigano;
- 28.2. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
- 28.3. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
- 28.4. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do domicílio (imóvel);
- 28.5. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);
- 28.6. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- 28.7. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra indígena;
- 28.8. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- 28.9. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
- 28.10.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- 28.11.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- 28.12.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- 28.13.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 28.14.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- 28.15.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação do trabalho infantil (prostituição, coletor de reciclagem, trabalho rural, situação de mendicância, ...);
- 28.16.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogos, ...);
- 28.17.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...). O sistema já deve possuir todos os principais países cadastrados;
- 28.18.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados;
- 28.19.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, quantidade de habitantes, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados;
- 28.20.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 28.21.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- 28.22.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- 28.23.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de logradouro. O cadastro de logradouro deve conter no mínimo os campos tipo de logradouro, título, nome, município e possibilitar vincular o logradouro a várias localidades (bairros);
- 28.24.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- 28.25.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- 28.26.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- 28.27.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 28.28.- Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- 28.29.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 28.30.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desacolhimento;
- 28.31.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 28.32.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 28.33.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência do cidadão do domicílio;
- 28.34.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 28.35.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor ou conselhos (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...), contendo no mínimo descrição e sigla;
- 28.36.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades da família ou cidadão;
- 28.37.- Possibilitar a inclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- 28.38.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- 28.39.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- 28.40.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- 28.41.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- 28.42.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- 28.43.- Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- 28.44.- Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do profissional (papel de usuário);

29. CADASTRO- UNIDADE



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 29.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, nome do coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, setores e tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros);
- 29.2. - Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- 29.3. - Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- 29.4. - Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá;
- 29.5. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- 29.6. - Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 29.7. - Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades (bairros) referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- 29.8. - Possuir no cadastro da unidade opção para lançar dados da infraestrutura contendo no mínimo, quantidade de salas, se possui rede de informática, tipo de rede de informática e equipamentos;
- 29.9. - Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- 29.10. - Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;

30. CADASTRO – FORNECEDOR

- 30.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, telefone e endereço;

31. UNIFICAÇÃO

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

32. FAMÍLIA/CIDADÃO - DOMICÍLIO

- 32.1. - Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do Cadastro Único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
- 32.2. - Possuir no cadastro de domicílio dados adicionais ao Cadastro Único, como, situação habitacional (próprio, alugado, cedido e arrendado), estado de conservação do prédio, tipo de construção (mista,



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa, domicílio com acessibilidade, com acesso geográfico difícil, e área de risco;

- 32.3. - Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;
- 32.4. - Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georreferenciamento;
- 32.5. - Possuir cadastro de migrantes onde neste seja obrigatório o lançamento do município de origem. Esta tela deve manter também o histórico de outros municípios que a família/cidadão tenha morado;
- 32.6. - Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atende-las;
- 32.7. - Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- 32.8. - Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;

33. FAMÍLIA/CIDADÃO – DADOS DA FAMÍLIA

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

34. FAMÍLIA/CIDADÃO – PROGRAMAS E SERVIÇOS

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



34.4. - Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;

34.5. - Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;

35. FAMÍLIA/CIDADÃO – HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS

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

36. FAMÍLIA/CIDADÃO – DIVERGÊNCIAS

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

37. FAMÍLIA/CIDADÃO - SIBEC E SICON

37.1. - Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;

37.2. - Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família/Auxílio Brasil importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS);

37.3. - Visualizar no cadastro da família/cidadão as condicionalidades e acompanhamento importadas do arquivo do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS) e suas competências;

38. FAMÍLIA/CIDADÃO – PIA/PAF E VULNERABILIDADES/POTENCIALIDADES

38.1. - Possuir na tela de cadastro da família, incluir potencialidades e vulnerabilidades do cidadão ou da família;

38.2. - Permitir vincular o cidadão, unidade responsável, tipo de vulnerabilidade ou potencialidade, data início e observação;

38.3. - Ao desligar o cidadão ou família de uma vulnerabilidade ou potencialidade é obrigatório uma data e o motivo;

38.4. - Possuir rotina de acompanhamento PIA ou PAF podendo vincular no mínimo os campos unidade, profissional, previsão de acompanhamento, data início, data fim, metas, observação;

38.5. - No acompanhamento PIA/PAF poder vincular um questionário personalizado.

39. FAMÍLIA/CIDADÃO – CADASTRO

39.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:

- Nome;
- Sexo;
- Data de nascimento;
- Nome da mãe;
- Nome do pai;
- Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
- Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
- Estado civil;
- Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
- Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



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

39.2. - Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:

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

39.3. - Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:

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

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
 - Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Caso trabalhou semana passada, informar qual era o trabalho principal: 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo), 2 - Trabalhador temporário em área rural, 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada, 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada, 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada, 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada, 7 - Trabalhador não-remunerado, 8 - Militar ou servidor público, 9 – Empregador, 10 – Estagiário e 11 – Aprendiz, (Conforme item 8.04 do Cadastro Único);
 - No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
 - Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
 - Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
 - Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
 - Possibilitar lançar outras receitas como: ajuda/doação regular de não morador, aposentadoria, aposentadoria rural, pensão ou BPC/LOAS, seguro-desemprego, pensão alimentícia e outras fontes de remuneração exceto Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
 - Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
 - Permitir lançar atividades artesanais;
 - Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa;
- 39.5. - Permitir cadastrar um cidadão sem ter a data de nascimento, usando obrigatoriamente a (criança, adolescente, adulto ou idoso);
- 39.6. - Possuir opção para não informar a renda do cidadão. Neste caso o cidadão não entra no cálculo da renda per capita;
- 39.7. - Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 39.8. - Permitir anexar foto no formato 3x4 no cadastro do cidadão;
- 39.9. - Possuir no cadastro do cidadão um campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais. Ao usar essa opção todo o sistema deve trazer o nome social como padrão;
- 39.10.- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este está em serviço de acolhimento contendo no mínimo nome da unidade de acolhimento, data de entrada, previsão de saída, data de saída, motivo do acolhimento e observação. Ao sair do acolhimento deverá ser obrigatório motivo de desligamento;
- 39.11.- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é vítima de exploração de trabalho infantil com possibilidade de informar a representação social do trabalho infantil e qual o tipo de situação do trabalho infantil;
- 39.12.- Possuir no cadastro do cidadão campo para informar se este é apenado contendo no mínimo, data de entrada, motivo do cárcere, tipo da pena, previsão de saída, data de saída e observação. Permitir também adicionar mais que um período;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 39.13.- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- 39.14.- No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
- 39.15.- Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação. Estes anexos devem ser apresentados nas telas de atendimento e visita;
- 39.16.- Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- 39.17.- Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto;
- 39.18.- Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- 39.19.- Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- 39.20.- Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;

40. FAMÍLIA/CIDADÃO – TRANSFERIR CIDADÃO

- 40.1. - Permitir alterar a composição familiar transferindo um ou mais cidadão ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
- 40.2. - Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;

41. FAMÍLIA/CIDADÃO – PAINEL FAMILIAR

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

42. FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO

- 42.1. - Possuir histórico do cidadão mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que este tenha participado e se estes já estão finalizados ou não;
- 42.2. - Possuir histórico da família mostrando nesta tela todos os atendimentos, visitas, agendamentos, grupos e SCFV que os integrantes da família tenham participado. Deve apresentar também histórico de atendimentos de cidadãos transferidos;
- 42.3. - Manter o histórico na família dos atendimentos realizados a cidadãos transferidos;

43. FAMÍLIA/CIDADÃO – ALERTA PROGRAMA

- 43.1. - O sistema deve alertar caso a família ou cidadão se encaixe em critério definido no cadastro de programas e serviços. Os critérios devem filtrar no mínimo por: renda per capita, renda familiar, idade, se o cidadão possui documento CPF, se o cidadão possui documento RG, se cidadão possui documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



44. FAMÍLIA/CIDADÃO – QUESTIONÁRIO

44.1. - Possuir atalho no cadastro do cidadão para acessar questionário respondido pelo cidadão;

45. FAMÍLIA/CIDADÃO – FOTOS DA HABITAÇÃO

45.1. - Possuir cadastro de fotos do domicílio contendo campos para descrição e data;

46. FAMÍLIA/CIDADÃO – MÓVEIS E UTENSÍLIO

46.1. - Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar contendo no mínimo campo para descrição e quantidade;

47. PROFISSIONAL

47.1. - Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;

47.2. - Permitir incluir o profissionais a mais de uma unidade/equipamento, podendo selecionar cargo/função diferentes.

47.3. - Ao logar no sistema, permitir selecionar qual unidade/equipamento o profissional vai acessar;

47.4. - Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão, para quando logar, já trazer a unidade padrão selecionada.

47.5. - Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

48. PROGRAMAS E SERVIÇOS

48.1. - Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;

48.2. - Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;

48.3. - Permitir a inativação de Programas e Serviços, neste momento o sistema deve alertar caso possua alguma família ou cidadão que esteja ativo a este programa;

48.4. - Possuir cadastro de famílias em demanda reprimida em programas e serviços, com a possibilidade de localizar todas as famílias/cidadãos em demanda;

49. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

49.1. - Possuir tela de consulta de Programas e/ou Serviços contendo no mínimo a opção de filtrar Programa/Serviços, unidade referenciada, busca por família ou cidadão, data início, data fim e ativo ou inativo;

49.2. - Possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;

50. RECEPÇÃO

50.1. - Possuir módulo específico para recepção que permita o profissional consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico;

51. ENTREGA DE BENEFÍCIO



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 51.1. - Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
- 51.2. - Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
- 51.3. - Possuir bloqueio para não entregar benefícios com período maior que a definida em parâmetro. Exemplo, o cidadão tem x dias para retirar o benefício após sua autorização (atendimento);

52. DEMANDA REPRIMIDA

- 52.1. - Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados mas não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade;

53. CONSULTA ENCAMINHAMENTO

- 53.1. - Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamento ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;
- 53.2. - Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;

54. RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO

- 54.1. - Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento, situação (recebido ou aguardando recebimento), cidadão encaminhado e unidade origem do encaminhamento;
- 54.2. - Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
- 54.3. - Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
- 54.4. - Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;

55. CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- 55.1. - Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados pela Proteção Social Especial ao cidadão onde seja possível selecionar, no mínimo, o cidadão e o período para consulta;

56. ATENDIMENTO - CADASTROS

- 56.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- 56.2. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;
- 56.3. - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;
- 56.4. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de proteção social especial onde seja possível vincular mais de um motivo as violências e violações do Relatório Mensal de Atendimento do CREAS (abandono, abuso sexual, discriminação por orientação sexual, exploração sexual, negligência, violência física, violência psicológica e violência sexual);
- 56.5. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de reativação de atendimento e/ou visita, contendo no mínimo descrição do motivo e se eles pode ser aplicado em atendimento e/ou visita;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 56.6. - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- 56.7. - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;

57. ATENDIMENTO – VISITA – CADASTROS

- 57.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;
- 57.2. - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;
- 57.3. - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro da situação do cidadão na abordagem social. O sistema já deve possuir os motivos conforme RMA CREAS (crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos), crianças ou adolescentes em situação de exploração sexual, crianças ou adolescentes usuárias de crack e/ ou outras drogas, pessoas adultas usuárias de crack e/ ou outras drogas ilícitas e migrantes);

58. VISITA

- 58.1. - Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- 58.2. - Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, pessoa jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- 58.3. - Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados;
- 58.4. - Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- 58.5. - Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- 58.6. - Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- 58.7. - Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- 58.8. - Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- 58.9. - Possuir no registro da visita a opção de informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
- 58.10.- Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- 58.11.- Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- 58.12.- Possuir no registro da visita espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento na mesma visita;
- 58.13.- Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir da visita;
- 58.14.- Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Básica;
- 58.15.- Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 58.16.- Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referencia deve ser visualizada no histórico de todos os referenciados na visita;
- 58.17.- Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 58.18.- Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- 58.19.- Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



58.20.- Permitir inserir imagem na visita;

58.21.- Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;

59. DENUNCIA

59.1. - Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denuncia;

59.2. - Permitir registrar denúncias informando no mínimo, se é identificada ou anônima, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;

59.3. - Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;

60. ATENDIMENTO

60.1. - Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;

60.2. - Em unidades CRAS e CREAS, permitir lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais;

60.3. - Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;

60.4. - Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;

60.5. - Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento;

60.6. - Apresentar mensagem caso a família/cidadão atendida esteja fora do território de cobertura de unidade CRAS ou CREAS. O sistema não deve impedir o atendimento, mas deve possuir um campo para relatar o motivo do atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;

60.7. - Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;

60.8. - Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;

60.9. - Alertar o profissional coordenador da unidade quando realizado encaminhamentos a partir do atendimento;

60.10.- Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica;

60.11.- Permitir anexar documentos, fotos e áudios do WhatsApp nas telas de confidencias;

60.12.- Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;

60.13.- Possuir opção para marcar se a violência/violação é reincidente;

60.14.- Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;

60.15.- Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo ou função;

60.16.- Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 60.17.- Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 60.18.- Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 60.19.- Permitir na tela de atendimento adicionar outros cidadãos participantes do atendimento, estes podem estar presentes ou terem sido citados durante o atendimento. O sistema deve adicionar no histórico do cidadão participante;
- 60.20.- Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 60.21.- Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 60.22.- Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém-nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor;
- 60.23.- Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 60.24.- Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 60.25.- Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 60.26.- Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 60.27.- Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 60.28.- Permitir registrar atendimento do tipo passagem, contendo no mínimo dados do município origem, município destino, se possui acompanhante, nome do acompanhante, quantidade, valor e empresa fornecedora;
- 60.29.- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento ou para outro cidadão;
- 60.30.- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para o cidadão do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 60.31.- Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para um cidadão em situação de óbito;
- 60.32.- Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso. Alertar caso o cidadão não seja idoso;
- 60.33.- Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 60.34.- Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- 60.35.- Gerar automaticamente formulários preenchidos, para impressão, com os dados do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município;
- 60.36.- Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



61. GRUPO

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

62. AGENDA

- 62.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
- 62.2. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
- 62.3. - Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
- 62.4. - Permitir criar agenda para o profissional, para um grupo de profissionais com mesmo CBO, compartilhada e para unidade;
- 62.5. - Permitir adicionar mais que um profissional na agenda;
- 62.6. - Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- 62.7. - Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;
- 62.8. - Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- 62.9. - A rotina de agendamento deve conter no mínimo data, hora, cidadão ou grupo, motivo do agendamento e observação. Além de apresentar de forma clara a quantidade de vagas restantes;
- 62.10.- Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento, contendo no mínimo nome do cidadão, unidade de atendimento, endereço da unidade, profissional, data e hora do agendamento;
- 62.11.- Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
- 62.12.- Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento e observação. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão;
- 62.13.- Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento; O registro de reagendamento deve constar no histórico da família/cidadão;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



62.14.- Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo);

62.15.- Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;

63. MATERIAIS

63.1. - Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de produto/benefícios contendo no mínimo campos para descrição, descrição detalhada, unidade de medida e se é considerado benefício eventual;

63.2. - Os benefícios selecionados como benefício eventual, exceto auxílio natalidade e auxílio funeral, que forem concedidos e/ou entregues pelo CRAS, devem contabilizar no item “C.9-Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência” do Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS (RMA);

64. INTEGRAÇÃO

64.1. - Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CRAS, no formato XML;

64.2. - Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do CREAS, no formato XML;

64.3. - Possuir rotina automática de exportação do Registro Mensal de Atendimento do Centro POP, no formato XML;

65. INTEGRAÇÃO - CADASTRO ÚNICO

65.1. - Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do Cadastro Único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar mas não alterar composição familiar, importar mas não alterar o endereço e não alterar unidade de referência;

65.2. - Permitir que o profissional possa importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;

65.3. - Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;

65.4. - Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;

66. INTEGRAÇÃO - SICON

66.1. - Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;

66.2. - Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

66.3. - Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON);

67. INTEGRAÇÃO – EXPORTAÇÃO – CARTÃO SOCIAL

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

68. INTEGRAÇÃO - SIBEC



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



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

69. INTEGRAÇÃO - BPC

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

70. CONTROLE DE COTAS

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

71. CASAMENTO COMUNITÁRIO

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

72. CONSELHOS MUNICIPAIS

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

73. SCFV

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



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

74. QUESTIONÁRIO

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



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

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

75. REUNIÃO E ARTICULAÇÃO

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

76. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

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

77. CONTROLE DE MORTALIDADE

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

78. GEORREFERENCIAMENTO

- 78.1. - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- 78.2. - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- 78.3. - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- 78.4. - Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



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

79. VIGILÂNCIA

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

80. GRÁFICOS GERENCIAIS

- 80.1. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
- 80.2. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- 80.3. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família/Auxílio Brasil, podendo filtrar por ano;
- 80.4. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- 80.5. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 80.6. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 80.7. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade cidadãos acompanhados no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



80.8. - Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;

81. GESTÃO FINANCEIRA

81.1. – Possuir módulo de gestão de recursos financeiro, onde possa ser lançada a entrada e a saída de recursos financeiros;

81.2. – Na entrada, permitir lançar no mínimo data, esfera administrativa da origem do recurso, tipo do recurso, item da entrada e valor;

81.3. - Na saída, permitir lançar no mínimo data, item da saída, fornecedor e valor. A saída deve obrigatoriamente vincular a origem do recurso;

81.4. – Possuir relatório que liste as entradas, podendo filtra por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final;

81.5. – Possuir relatório que liste as saídas, podendo filtrar por esfera , item da saída, data inicial e data final;

81.6. – Possuir relatório de movimentações, podendo filtrar por esfera, tipo de recurso, data inicial e data final.

82. GESTÃO DE DOCUMENTOS

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

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

83. RELATÓRIOS

83.1. - Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;

83.2. - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;

83.3. - Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;

83.4. - Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores;

83.5. - Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar dentro do grupo familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;

83.6. - Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;

83.7. - Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil (SICON) sendo que as informações do relatório dependerão da importação do arquivo do SICON, o sistema irá verificar se foi ou não importado, caso tente gerar o relatório para um mês que o arquivo não tenha sido importado deverá aparecer mensagem que arquivo não foi importado;

83.8. - Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;

83.9. - Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas, agrupando as famílias por bairro;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);

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

84. RELATÓRIOS - PERSONALIZADOS

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

O SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL DEVE:

85. SEGURANÇA

- 85.1 Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https). Comprovar criptografia mostrando mensagem “A conexão é segura” e validade do certificado;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 85.2 Oferecer recursos de criação de grupos de permissão. Nestes grupos poderão ser habilitadas permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão. Além de acesso a determinados módulos. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo;
- 85.3 Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- 85.4 Desconectar o profissional do sistema após tempo sem uso, este tempo deve ser definido em parâmetro;
- 85.5 Possuir forma de alertar o profissional que será desconectado, caso não esteja usando o sistema, conforme definido em parâmetro;
- 85.6 Possuir parâmetro para definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- 85.7 Permitir definir a quantidade mínima de caracteres para senha do profissional;
- 85.8 Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, este deve estar pré-cadastrado, além de confirmação do CPF;
- 85.9 Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos;
- 85.10 Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, telefones, e-mails, CPF, CNPJ e CEP;
- 85.11 Possuir alerta para evitar cadastro com mesma descrição (duplicado), este alerta deve ser apresentado no mínimo nas telas de cadastro de bairro, critérios, deficiência, escolaridade, grau parentesco, logradouro, profissão, situação da área habitacional, situação trabalhista, tipo bairro, tipo benefício, tipo certidão e principalmente cadastro do cidadão;
- 85.12 Possuir registro de log de dados dos principais eventos do profissional dentro do sistema, contendo no mínimo data, hora, tipo da ação (entrada no sistema, saída do sistema, apagar dados, inserir dados e alteração de dados) IP da máquina e mensagem do que foi realizado.

86. TECNOLOGIA

- 86.1 O sistema deve garantir integração total entre seus módulos e funções, onde o cidadão seja cadastrado uma única vez;
- 86.2 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) e conexão à internet, independentemente de seu sistema operacional, inclusive em dispositivo móvel (celular ou tablet);
- 86.3 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;
- 86.4 Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte da descrição em todas as telas e módulos.
- 86.5 No cadastro habitacional possuir busca fonética pelo nome do cidadão, além de possibilitar a busca por CPF ou código;
- 86.6 Possuir campos com tecnologia de seleção com auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 86.7 Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 86.8 Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 86.9 Exibir todas as telas/módulos com interface gráfica utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere, emuladores, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação;
- 86.10 Possuir destaque de cor e/ou caractere nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 86.11 Possuir campo de pesquisa de módulos no menu principal de informações. Ao digitar neste campo, o sistema deve mostrar no menu, os módulos correspondentes à pesquisa e atalhos para executar tarefas dentro do módulo;
- 86.12 Possuir parâmetro de tempo para inativar automaticamente o cadastro habitacional caso este não seja atualizado. Por exemplo, caso o cadastro não seja atualizado em 24 meses, este será inativado automaticamente;
- 86.13 Alertar o profissional, caso este esteja sem conexão com internet.
- 86.14 Alertar o profissional sobre atendimentos e visitas não finalizadas;

86.15 INTEGRAÇÃO

- 86.16 Importar a base do Cadastro Único do Governo Federal/MDS para que estes dados sejam automaticamente aproveitados no cadastro do cidadão. Esta importação não deve afetar ou comprometer o cadastro atual ou os dados já importados;
- 86.17 Possuir integração com o sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município, possibilitando importar dados do cadastro do cidadão, no mínimo nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, NIS e Renda;
- 86.18 Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município alertando caso tenha divergências de valores de renda;
- 86.19 Possuir integração com dados do sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município mostrando um resumo de dados quantitativos da família na Assistência Social, como por exemplo, benefícios recebidos, atendimentos e visitas realizadas, se família é acompanhada pelo PAIF e/ou PAEFI, datas das últimas atividades e composição familiar;
- 86.20 Possuir rotina de importação de arquivo TXT, importando no mínimo nome, NIS, sexo, data de nascimento, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, renda, nome do pai e nome da mãe;
- 86.21 Possuir alerta de encaminhamentos realizados pelo Sistema de Gestão da Assistência Social contratado do município. Neste alerta deve mostrar dados do encaminhamento como data, cidadão, profissional que encaminhou e objetivo do encaminhamento;

87. CADASTROS GERAIS

- 87.1 Possuir controle de permissões conforme grupo de permissões em todas as telas de cadastro;
- 87.2 Possuir cadastro de bairro, contendo no mínimo descrição e se o tipo é rural ou urbano;
- 87.3 Possuir cadastro de deficiências, contendo no mínimo descrição;
- 87.4 Possuir cadastro de equipe de profissionais, contendo no mínimo descrição da equipe e lista dos profissionais que fazem parte desta equipe;
- 87.5 Possuir cadastro de escolaridade, contendo no mínimo descrição;
- 87.6 Possuir cadastro de unidade federativa (estados), contendo no mínimo descrição e sigla. O sistema deve possuir todas as unidades federativas cadastradas;
- 87.7 Possuir cadastro de grau de parentesco, contendo no mínimo descrição;
- 87.8 Possuir cadastro de Motivo de Atendimento, contendo no mínimo campo de descrição;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 87.9 Permitir incluir texto padrão para os campos de observações e parecer vinculado ao motivo de atendimento;
- 87.10 Possuir cadastro de Motivo de Transferência, contendo no mínimo campo de descrição;
- 87.11 Possuir cadastro de logradouros, contendo no mínimo descrição;
- 87.12 Possuir cadastro de município, contendo no mínimo descrição e unidade federativa. O sistema deve possuir todos os municípios do Brasil cadastrados;
- 87.13 Possuir cadastro de profissões, contendo no mínimo descrição;
- 87.14 Possuir cadastro de situação de área habitacional (área de risco, área irregular, desabrigado, insalubre,...) contendo no mínimo descrição;
- 87.15 Possuir cadastro de situação habitacional (alugado, próprio, cedido, ocupado,...) contendo no mínimo descrição;
- 87.16 Possuir cadastro de situação trabalhista (trabalhador por conta, empregador, estagiário, aposentado,...) contendo no mínimo descrição;
- 87.17 Possuir cadastro de tipo de bairro (rural, urbana, ...) contendo no mínimo descrição;
- 87.18 Possuir cadastro de benefício habitacional (aluguel social, material de construção, unidade habitacional, ...) contendo no mínimo descrição;
- 87.19 Possuir cadastro de tipo de certidão (nascimento, casamento, ...) contendo no mínimo descrição;
- 87.20 Possuir cadastro de vendedor do imóvel, contendo no mínimo nome, CPF, RG, estado civil, telefone, profissão, sexo e naturalidade;
- 87.21 Possuir cadastro de Salário Mínimo, contendo mínimo a data de início da vigência e valor. O sistema deve atualizar automaticamente todos os cidadãos que possuem renda baseada no salário mínimo;

88. CADASTRO HABITACIONAL

- 88.1 Possuir consulta rápida de dados quantitativos contendo no mínimo, total de cidadãos cadastrados, total de famílias cadastradas, total de homens, total de mulheres e total de cadastros ativos (conforme parâmetro de meses de inativação);
- 88.2 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do domicílio contendo no mínimo, CEP, bairro, logradouro, número do imóvel, complemento, ponte de referencia, telefone, situação habitacional, se o imóvel está em área de risco, se o imóvel está em área irregular, se o imóvel está em área de degradação ambiental, se a família está desabrigada, se o imóvel está em área de desastre climático, se o imóvel está em área de insalubridade, se está família está em situação prioritária e campo para observação do imóvel/família;
- 88.3 Possuir no cadastro habitacional opção para dados do cidadão contendo no mínimo, nome completo, CPF, data de nascimento, sexo, NIS, RG, município da naturalidade, estado civil, deficiência, título de eleitor, nome da mãe, nome do pai, dados (data do registro, nome do cartório, número do livro, número da folha e número do termo) da certidão de casamento ou nascimento, município de procedência, data da chegada ao município, data da chegada ao domicílio, número do telefone do cidadão, escolaridade, profissão, situação trabalhista, data da admissão, local de trabalho, endereço do trabalho, número do telefone do trabalho, renda bruta, outras fontes de renda, se o cidadão está inscrito no programa Bolsa Família, se o cidadão é beneficiário do BPC, se é doente crônico, se está inscrito no Cadastro Único, grau de parentesco e caso seja sexo feminino, informar se é gestante e quantas semanas de gestação;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 88.4 Alertar o profissional no momento do cadastro de um novo cidadão, a partir do nome, a possibilidade de importar os dados do Cadastro Único e do Sistema de Gestão da Assistência Social contratado pelo município;
- 88.5 Permitir cadastrar cidadão estrangeiro com possibilidade de informar o país de origem;
- 88.6 Possuir no cadastro habitacional atalho para geração de protocolos e formulários conforme modelos disponíveis pelo município;
- 88.7 Permitir anexar documentos no mínimo no formato PDF, JPG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP, JPEG, CSV e ZIP no cadastro da família, possibilitar ainda inserir uma descrição;
- 88.8 Permitir criar pastas para organizar os anexos da família e do cidadão;
- 88.9 Apresentar resumo dos dados da família contendo no mínimo data do cadastro, data da última atualização, responsável familiar, quantidade de integrantes, quantidade de idosos, renda familiar, renda per capita e quantidade de cidadãos em PCD;
- 88.10 Apresentar índice de qualidade do cadastro que mede a quantidade de campos preenchidos;
- 88.11 Possuir rotina para inativar um cidadão, a inativação não deve excluir o histórico de atendimentos e benefícios recebidos;
- 88.12 Possuir rotina para transferir cidadão para outra família, nesta rotina deve permitir selecionar o destino e visualizar dados básicos da família destino além de inserir o grau de parentesco;
- 88.13 Possuir rotina para transferir um cidadão para um novo domicílio, nesta rotina deve ser preenchido os dados básicos do endereço do novo domicílio;
- 88.14 Possuir rotina para troca de responsável familiar com a possibilidade de inserir o novo grau de parentesco;
- 88.15 Possuir cadastro de dados adicionais do cadastro de domicílio contendo no mínimo, medidas do lote (terreno), frente, fundos, lado direito, lado esquerdo, área total do lote (terreno), nome dos logradouros confrontantes (direito, esquerdo e fundos), forma de aquisição, data da aquisição e nome do vendedor;
- 88.16 Possuir cadastro de características do domicílio contendo no mínimo data da ocupação do imóvel, estado de conservação, se possui rede de energia elétrica instalada, se possui rede de água instalada, se possui escoamento sanitário, se possui internet e se possui acessibilidade no imóvel;
- 88.17 Possuir alerta ao acessar a família caso esta esteja com o cadastro desatualizado conforme dias definidos em parâmetro;
- 88.18 Alertar o profissional caso a família já tenha sido contemplada por benefícios. Por exemplo Unidade Habitacional;
- 88.19 Permitir registrar óbito para um cidadão, contendo no mínimo data do óbito e observação;
- 88.20 Possuir atalho a partir da família para incluir um novo atendimento;
- 88.21 Possibilidade de usar o salário mínimo atual como base ao informar a renda, sendo possível que quando o salário muda, a renda da pessoa é alterada automaticamente;
- 88.22 Possibilitar o georreferenciamento da família, com a possibilidade de selecionar no mapa o local exato da residência;
- 88.23 Possuir campo para definir se o domicílio está em área de risco e qual a área de risco;
- 88.24 Possibilidade de informar as inadequações do domicílio, sendo possível cadastrar conforme a demanda;
- 88.25 Possibilidade de informar o Tipo de Construção do imóvel;
- 88.26 Possibilidade de ver o histórico de transferências dos cidadãos atuais da família e dos já transferidos;

89. ATENDIMENTO



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



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

90. PROGRAMAS/DEMANDAS HABITACIONAIS

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

91. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- 91.1 Possuir módulo de regularização fundiária permitindo criar um processo de regularização contendo no mínimo nome, data de cadastro, status da regularização e observação;
- 91.2 Permitir vincular o cidadão/família ao processo de regularização fundiária contendo no mínimo os campos data de cadastro, tipo de regularização (REURB-E ou REURB-S), data de conclusão do processo de legalização, número da matrícula e observação;
- 91.3 Permitir anexar documentos e imagens ao processo de regularização fundiária;
- 91.4 Possuir no cadastro da família participante do processo de regularização fundiária opção para metragem detalhada do terreno (frente, fundos, esquerda, direita e área total), forma de aquisição do imóvel (contrato ou ocupado/invadido), data da aquisição, informações do vendedor, cadastro de logradouros confrontantes;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- 91.5 Gerar automaticamente o contrato de serviço de regularização fundiária, conforme modelo disponibilizado pelo município ou empresa credenciada;
- 91.6 Gerar automaticamente procuração conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;
- 91.7 Gerar automaticamente declaração de hipossuficiência conforme modelo repassado pelo município ou empresa credenciada;

92. RELATÓRIOS

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

93. GRÁFICOS

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