



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Contr 0129 Precisa

**CONTRATO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO
 DE SOFTWARE Nº 0129/2020**

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, inscrito no CNPJ sob o nº 83.009.860/0001-13, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE XANXERÊ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.431.387/0001-57 neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. AVELINO MENEGOLLA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê, inscrito no CPF sob o nº 145.268.160-00 e RG nº 1.690.862, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa:

PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA - ME, pessoa jurídica, com sede a Rua Minas Gerais, nº 533-E, Sala 206, Edifício Danielle, Bairro Presidente Médici na cidade de Chapecó-SC, inscrita no CNPJ sob nº 10.954.970/0001-80, neste ato representado pelo **Sr. Paulo André Testa**, portador da Cédula de Identidade nº 12 R 3.127.894 e CPF nº 870.781.989-72, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa capacitada para **Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão da Assistência Social; hospedagem dos sistemas em servidor virtual "datacenter"; conversão de dados de sistema atualmente utilizado; treinamento dos usuários; suporte técnico e demais serviços/características descritos no Anexo I**, destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	Licença de uso mensal de software de gestão da assistência social, hospedagem do software em servidor virtual "data center", durante a vigência do contrato;	MÊS	12	R\$ 1.804,07	R\$ 21.648,84
2	Hora técnica para suporte do sistema software, somente quando necessário;	HRS	100	R\$ 168,51	R\$ 16.851,00
TOTAL:					R\$ 38.499,84

Descrição do Software

1.SUPORTE TÉCNICO

- 1.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - 1.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 1.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
 - 1.1.3. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social, na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 1.1.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 1.1.5. 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.
- 1.1.6. 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.
- 1.1.7. Possuir ferramenta de chat *online* fora da aplicação disponível em horário comercial;
- 1.1.8. Possuir ferramenta de controle de chamados (solicitações feita para empresa fornecedora) onde o município possa acessa-lo através de usuário e senha e visualizar todos os chamados podendo filtrar por data, unidade solicitante, profissional solicitante, tipo e prioridade;
- 1.1.9. Disponibilizar ferramenta de desenvolvimento de relatórios conectada diretamente no bando de dados. Esta ferramenta deve conter recursos básicos de formatação de texto, alinhamento de campos, tabelas, separadores de cabeçalho e rodapé e totalizadores;

2. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 2.1.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 2.1.2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 2.1.3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil);
- 2.1.4. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, um registro de Log de utilização;
- 2.1.5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 2.1.6. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, a qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
- 2.1.7. Permitir personalizar os relatórios com a identificação e brasão da Unidade Gestora;
- 2.1.8. 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;
- 2.1.9. 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 já contida nessa tabela;
- 2.1.10. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
- 2.1.11. Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto;
- 2.1.12. Possuir ferramentas que facilitem a exportação de dados para arquivos em formato XLS;
- 2.1.13. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 2.1.14. Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 2.1.15. O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
- 2.1.16. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas;
- 2.1.17. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;
- 2.1.18. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
- 2.1.19. Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;
- 2.1.20. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
- 2.1.21. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- 2.1.22. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 2.1.23. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 2.1.24. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema;
- 2.1.25. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes;
- 2.1.26. O sistema não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 2.1.27. O sistema deverá acessar de qualquer navegador, inclusive em dispositivos móveis;
- 2.1.28. O sistema deverá possibilitar o trabalho em janelas dentro da aplicação;
- 2.1.29. Possuir atualizador de versão automático. Sem que seja necessária a intervenção de suporte técnico.

3.SEGURANÇA

- 3.1. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que o operador do sistema pertença;
- 3.2. Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores do sistema em um registro de Log de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração;
- 3.3. Possuir um banco de registro de log separado do banco de dados do sistema;
- 3.4. Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, em qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
- 3.5. Assegurar a integridade referencial de arquivos e tabelas de dados, não sendo permitida a exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (de trás pra frente);
- 3.6. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números e CPF;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 3.7. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;
- 3.8. Disponibilizar manual do usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;
- 3.9. Apresentar ícones, botões e opções de menu de modo diferenciado, caso eles estejam habilitados ou desabilitados;
- 3.10. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
- 3.11. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 3.12. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução, de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 3.13. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema;
- 3.14. Permitir definir a quantidade de tentativas de acesso ao sistema que o usuário pode realizar de maneira incorreta, antes que sua senha seja bloqueada;
- 3.15. Permitir definir o tempo para expiração da sessão quando da não utilização do sistema;
- 3.16. Permitir definir a quantidade de dias para que o usuário seja obrigado a alterar sua senha;
- 3.17. Permitir definir a quantidade mínima de caracteres exigida para a confecção da senha do usuário;
- 3.18. Permitir definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- 3.19. Permitir definir a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
- 3.20. Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões;
- 3.21. Permitir vincular vários perfis por usuário com respectiva data de expiração;
- 3.22. Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo Login de acesso, nome completo do usuário, e-mail e senha;
- 3.23. Permitir configurar se as unidades sociais podem fornecer benefícios;
- 3.24. Possuir rotina de unificação de cadastros duplicados. Onde seja possível escolher o cadastro correto e o(s) cadastro(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro;
- 3.25. Possuir rotina de unificação de logradouros, sendo possível adicionar mais de um logradouro incorreto;
- 3.26. Possuir rotina de unificação de localidade, sendo possível adicionar mais de uma localidade incorreto;
- 3.27. Possuir opção de excluir o cadastro da pessoa, caso esta não possua movimentação;
- 3.28. Permitir definir a quantidade de dias para vencimento de uma autorização de entrega de benefício;
- 3.29. Não permitir a alteração dos atendimentos caso estes estejam finalizados;
- 3.30. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 3.31. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de *software* como de *hardware*;
- 3.32. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login;
- 3.33. Armazenar de forma criptografada todas as informações relacionadas a senhas do usuário.

4. TECNOLOGIA

- 4.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes em rede local ou rede externa;
- 4.2. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 4.3. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- 4.4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 4.5. 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;
- 4.6. Possuir campos com tecnologia de auto preenchimento para agilizar a digitação;
- 4.7. Possuir ferramenta para exportação de dados consultados para arquivos em formato XLS;
- 4.8. Ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere ou emuladores;
- 4.9. Não deverá existir instalação de nenhum *software* com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;
- 4.10. Não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
- 4.11. Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 4.12. Permitir que janelas modais possam ser abertas dentro da aplicação para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações;
- 4.13. 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;
- 4.14. Permitir acesso as atualizações de versões apenas usuários autenticados;
- 4.15. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões;
- 4.16. Possuir em cadastro de imagens a possibilidade de navegar entre elas, avançando e retrocedendo;
- 4.17. Possuir destaque nos campos que são de preenchimento obrigatório;
- 4.18. Possuir ajuda sensível no contexto;
- 4.19. Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas;
- 4.20. Apresentar na tela de login do profissional se o mesmo possui atendimento e visitas não finalizados;
- 4.21. Possuir atalho para acesso ao Sine. (Site Nacional de Empregos);
- 4.22. Permitir buscar cidadãos por qualquer parte do nome inclusive apelido;
- 4.23. **MENSAGEM DE ALERTA NO ACESSO**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

4.23.1. O sistema deve apresentar mensagem de alerta ao usuário ao conectar no sistema. Estas mensagens devem apresentar no mínimo atendimentos, visitas, grupos, agenda e encaminhamentos que estejam pendentes ou em aberto;

4.24. ALTERAR SENHA

4.24.1. Permitir que o usuário 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;

4.25. ATALHO

4.25.1. Permitir que o usuário crie atalhos personalizados na área de trabalho, com os módulos que mais usa, para facilitar e agilizar o acesso;

4.26. MENSAGEM

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

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

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

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

4.27. ALTERAR UNIDADE

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

4.28. USUÁRIO

4.28.1. Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo login de acesso, nome do usuário, e-mail, senha e status;

4.28.2. O status bloqueado por tempo sem acesso e por tentativa de login deve ser automático conforme definido em parâmetros;

4.28.3. Permitir vincular vários perfis para um único usuário 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;

4.29. PAPEL DE USUÁRIO

4.29.1. 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;

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

4.30. GRUPO DE USUÁRIO

4.30.1. Permitir criar diferentes grupos de usuários para que seja enviada mensagem a todos usuários do grupo;

4.31. CADASTRO DE RELATÓRIO PERSONALIZADO

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

4.31.2. Permitir criar grupos de relatórios personalizados e definir permissões;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

4.32. CADASTRO DE AJUDA

- 4.32.1. Possuir ajuda especifica por tela/módulo;
- 4.32.2. Possuir ajuda colaborativa onde os usuário/profissionais podem adicionar e editar textos de ajuda conforme sua permissão;

4.33. REGISTRO DE LOG

- 4.33.1. Registrar as inclusões, modificações e exclusões efetuadas pelos usuários do sistema em um registro de LOG de utilização, sendo possível a consulta dos dados anteriores a alteração, data e hora do registro, nome da tabela e usuário;
- 4.33.2. Permitir consultar o LOG por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período;

4.34. DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO

- 4.34.1. 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;
- 4.34.2. Possuir informação da versão atual do sistema e data da liberação;

4.35. PARAMETROS DO SISTEMA

- 4.35.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
- 4.35.2. Possuir campo para definir o valor do salário mínimo nacional atual;
- 4.35.3. Possuir campo para definir o valor máximo da renda per capita para considerar a família em situação de pobreza e extrema pobreza;
- 4.35.4. 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;
- 4.35.5. Possuir parâmetro para mostrar ou ocultar famílias que moram no mesmo endereço;
- 4.35.6. Possuir parâmetro para alertar o profissional, caso o cidadão tenha sido atendido num período menor que definido em parâmetro;

4.36. PARAMETRIZAÇÃO DE CAMPOS

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

5. CADASTRO

- 5.1. Possuir parâmetro para permitir cadastrar domicílio sem endereço;
- 5.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo acampamento cigano;
- 5.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade quilombola;
- 5.4. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de comunidade ribeirinha;
- 5.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de estado de conservação do (prédio);
- 5.6. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de meio de transporte (carro, ônibus, moto, bicicleta, ...);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de povo indígena;
- 5.8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de reserva ou terra Indígena;
- 5.9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de situação habitacional (próprio, alugado, arrendado, cedido, ...);
- 5.10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de construção (barraco, material de aproveitamento, mista, ...);
- 5.11. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de tratamento de água (filtração, fervura, cloração, ...);
- 5.12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade artesanal;
- 5.13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...);
- 5.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 5.15. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de representação social do trabalho infantil (amadurecimento, ajuda na renda familiar, responsabilidade, aprendizagem, ...);
- 5.16. 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, ...);
- 5.17. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de vício/dependência (drogas, tabagismo, alcoolismo, jogo, ...);
- 5.18. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de país (Brasil, Peru, Haiti, Venezuela, ...);
- 5.19. 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;
- 5.20. 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;
- 5.21. 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;
- 5.22. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de logradouro (rua, alameda, travessa, avenida, ...);
- 5.23. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de título do logradouro (prefeito, governador, presidente, doutor, professor, ...);
- 5.24. 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;
- 5.25. 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;
- 5.26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cargo e/ou função;
- 5.27. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.28. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de despesa (gastos da família);
- 5.29. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados;
- 5.30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de medicamento;
- 5.31. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento e/ou desligamento;
- 5.32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo do cárcere para cidadãos apenados;
- 5.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de desligamentos de programas e serviços sociais;
- 5.34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de transferência de domicílio do cidadão;
- 5.35. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de móveis e utensílios domésticos;
- 5.36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFL, ...);
- 5.37. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades;
- 5.38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de problemas de saúde;
- 5.39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religião;
- 5.40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de outras fontes de renda;
- 5.41. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de deficiência;
- 5.42. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de documento (RG, CPF, Carteira de Motorista, Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento, ...);
- 5.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de pena (fechado, semiaberto, domiciliar) para cidadãos apenados;
- 5.44. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta;
- 5.45. Garantir que todos os cadastros acima possam ser incluídos, editados e excluídos de acordo com o nível de permissão do usuário;
- 5.46. Permitir tornar qualquer campo do cadastro de Domicílio e Pessoa em um campo de preenchimento obrigatório ou que gere alerta no seu não preenchimento;
- 5.47. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade de alocação, setor e cargo;
- 5.48. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo;
- 5.49. Permitir definir unidade e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
- 5.50. Permitir a inativação do profissional especificando unidade e setor;
- 5.51. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do sistema, caso o profissional esteja referenciado em mais que uma unidade;
- 5.52. Possuir no cadastro de Domicílio e Pessoa no mínimo, todas as informações comuns ao Cadastro Único;
- 5.53. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e consequentemente atende-las;
- 5.54. Permitir inclusão, alteração e modificação de todas as informações importadas do Cadastro Único;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.55. Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo nome da unidade, CNPJ, brasão, responsável, endereço, município, telefone e setores;
- 5.56. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 5.57. Possuir cadastro de empresa contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
- 5.58. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal), se é vinculado ao SCFV ou Geração de Trabalho e Renda e a qual empenho, lei, unidade e ano ele pertence;
- 5.59. Possuir cadastro de cartório contendo nome e município como campos obrigatórios;
- 5.60. Possuir consulta de cartórios na base nacional de Cadastro de Cartórios do Brasil;
- 5.61. Possuir cadastro de pessoas, contendo no mínimo, todos os campos conforme formulário do Cadastro Único versão 7, inclusive com os códigos correspondentes;
- 5.62. Permitir a inclusão de foto da pessoa em seu cadastro;
- 5.63. Possuir campo para lançar o município de procedência da pessoa;
- 5.64. Permitir a inclusão de fotos da pessoa em seu cadastro;
- 5.65. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, vinculando a um tipo de documento;
- 5.66. Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa;
- 5.67. Possuir cadastro de doenças da pessoa ao mesmo tempo referenciar o uso de medicamento contínuo;
- 5.68. Possuir cadastro das despesas mensais de uma família, devendo conter, no mínimo, energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos;
- 5.69. Possuir opção para cadastrar novas despesas mensais da família;
- 5.70. Possuir tela de consulta contendo somatório da renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 5.71. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;
- 5.72. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2 do Cadastro Único;
- 5.73. Possuir cadastro de fotos do domicílio, podendo nestas definir uma data e titulação;
- 5.74. Permitir vincular aos Programas Sociais família e/ou pessoa, lançando data de inclusão e possibilidade de lançar valor;
- 5.75. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família, mantendo desta forma um histórico;
- 5.76. Possuir cadastro em programa habitacional sendo possível lançar a data de inscrição e programar data para revisão e atualização cadastral;
- 5.77. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar tempo de residência no município e domicílio;
- 5.78. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS;
- 5.79. Permitir referenciar a família a outras unidades diferentes de CRAS e CREAS;
- 5.80. Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença. Ao registrar a pessoa como óbito, esta deve ser inativada automaticamente de todas as buscas, família e grupos de atendimento que pertença.
- 5.81. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar dependências químicas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.82. Possuir no cadastro de pessoa campo para informar se a criança ou jovem está em serviço de acolhimento e exploração de trabalho infantil. Estes campos só devem ser habilitados caso a criança ou jovem esteja na faixa etária;
- 5.83. Possuir registros de data de entrada, data de saída e unidade de acolhimento, caso criança ou jovem esteja em situação de acolhimento institucional;
- 5.84. Possuir bloqueio no cadastro de bairro, tipo de logradouro e logradouro se estes não tiverem relacionados;
- 5.85. Permitir visualizar o profissional que realizou a última alteração cadastrar nos dados do cidadão e/ou domicílio;
- 5.86. Possuir parâmetro calcular quantos dias de prazo o usuário terá para realizar atualização cadastral de endereço dos cidadãos, aparecendo mensagem na tela no Cadastro e na tela de atendimento, sendo que se o prazo estiver vencido será obrigatório realizar a atualização;
- 5.87. Possuir registro de tipo de situação de trabalho infantil e representação social do trabalho infantil no cadastro da pessoa, caso essa esteja em trabalho infantil;
- 5.88. Permitir incluir utensílios domésticos e móveis no cadastro domiciliar;
- 5.89. Possuir tela de consulta
- 5.90. **CADASTRO - UNIDADE**
- 5.90.1. 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);
- 5.90.2. Possuir no cadastro de unidade opção de parâmetros para definir se os profissionais receberão alerta de atendimentos não finalizado, agendamentos e encaminhamentos aguardando recebimento;
- 5.90.3. Possuir parâmetro para definir se a unidade realiza serviço de medida socioeducativa e abordagem social;
- 5.90.4. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá;
- 5.90.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de setor contendo no mínimo nome, telefone e responsável;
- 5.90.6. Possuir cadastro de unidade para referências em encaminhamentos e benefícios;
- 5.90.7. Possuir no cadastro de unidade opção de listar as localidades referenciadas, desta forma o sistema deve alertar o profissional no momento do atendimento caso a família/cidadão, esteja fora do território da unidade;
- 5.90.8. 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;
- 5.90.9. Possuir no cadastro de unidade opção para descrição detalhada dos serviços prestados pela unidade/equipamento;
- 5.90.10. Possuir no cadastro de unidade opção para criação de equipe do serviço, contendo no mínimo, nome da equipe, serviço, profissionais e setor;
- 5.90.11. Possuir parâmetro nas unidades CRAS para limitar a entrega de benefício eventual para atender os itens C.7, C.8 e C.9 do RMA que obriga a cada benefício entregue e/ou concedido no CRAS deve ser considerado como um atendimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

5.90.12. de potencialidades da pessoa;

5.91. CADASTRO - FORNECEDOR

5.91.1. 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;

5.92. UNIFICAÇÃO

5.92.1. 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;

5.92.2. Possuir rotina de unificação de Logradouro, sendo possível selecionar mais que um logradouro incorreto;

5.92.3. Possuir rotina de unificação de Localidade, sendo possível selecionar mais que uma localidade incorreta;

5.93. FAMÍLIA/CIDADÃO DOMICÍLIO

5.93.1. 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;

5.93.2. 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, aproveitamento, ...), se existe banheiro e este é dentro de casa e telefone;

5.93.3. Possuir no cadastro de domicílio data da última atualização dos dados e qual foi o profissional que realizou a mesma;

5.93.4. Exibir ícone ou advertência alertando que o endereço do domicílio não teve a latitude e longitude localizadas no georeferenciamento;

5.93.5. 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;

5.93.6. Permitir cadastrar famílias de outros municípios e conseqüentemente atende-las;

5.93.7. Possuir cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio;

5.93.8. Possuir no cadastro de morador de rua formulário idêntico ao Formulário Suplementar 2, item 2, do Cadastro Único;

5.94. FAMÍLIA/CIDADÃO - DADOS DA FAMÍLIA

5.94.1. Permitir referenciar a família a apenas uma unidade CRAS e uma unidade CREAS conforme item 3.12 do cadastro único;

5.94.2. Permitir registrar a forma de acesso a unidade referencia conforme prontuário SUAS;

5.94.3. 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;

5.94.4. Permitir registrar se a família é quilombola e a que comunidade pertence, conforme itens 3.05 e 3.06 do Cadastro Único;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.94.5. Permitir registrar se a família é ribeirinha e a qual comunidade esta pertence;
- 5.94.6. Permitir registrar se a família é cigana e qual o nome do acampamento esta pertence;
- 5.94.7. Possuir campo para inserir o código do prontuário familiar específico de cada unidade. Deve permitir inserir prontuário de várias unidades;
- 5.94.8. 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;
- 5.94.9. Possuir opção para cadastrar outras despesas além das que já possuem no formulário do cadastro único;
- 5.94.10. Possuir tela que apresente renda total da família, despesa total da família, renda per capita, despesa per capita e dependentes da renda;
- 5.94.11. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença;
- 5.95. FAMÍLIA/CIDADÃO - PROGRAMAS E SERVIÇOS**
- 5.95.1. 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;
- 5.95.2. Permitir cadastrar o mesmo programa duas ou mais vezes, em períodos diferentes, para a mesma família/cidadão, mantendo desta forma um histórico;
- 5.95.3. Possuir opção de consultar dados importados do SIBEC, com possibilidade de selecionar qual informação deve ser exibida na consulta;
- 5.95.4. 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;
- 5.95.5. Possuir opção de ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento;
- 5.95.6. Nos serviços PAIF e PAEFI permitir selecionar acompanhamento ou atendimento;
- 5.96. FAMÍLIA/CIDADÃO - HISTÓRICO DE TRANSFERÊNCIAS**
- 5.96.1. Possuir histórico de movimentações de transferência do 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;
- 5.97. FAMÍLIA/CIDADÃO - DIVERGENCIAS**
- 5.97.1. Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades - MDS);
- 5.97.2. Possuir tela de consulta da qualidade do cadastro, onde esta presente os campos, definidos em parâmetros, que não foram preenchidos;
- 5.98. FAMÍLIA/CIDADÃO - CADASTRO**
- 5.98.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cidadão, contendo no mínimo:
- 5.98.2. Nome;
- 5.98.3. Sexo;
- 5.98.4. Data de nascimento;
- 5.98.5. Nome da mãe;
- 5.98.6. Nome do pai;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.98.7. Relação de parentesco com o responsável familiar (Conforme item 4.07 do Cadastro Único);
- 5.98.8. Raça/cor (Conforme item 4.08 do Cadastro Único);
- 5.98.9. Estado civil;
- 5.98.10. Município onde nasceu (Conforme item 4.13 do Cadastro Único);
- 5.98.11. Nome do cartório de registro civil do nascimento (Conforme item 4.15 do Cadastro Único);
- 5.98.12. Dois ou mais telefone para contato;
- 5.98.13. 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);
- 5.98.14. CPF (Conforme item 5.02 do Cadastro Único);
- 5.98.15. Número de Identificação Social (NIS) (Conforme item 4.03 do Cadastro Único);
- 5.98.16. RG: número, complemento, data de emissão e sigla do órgão emissor (Conforme item 5.03 do Cadastro Único);
- 5.98.17. Carteira de Trabalho: número, série, data de emissão e estado emissor (Conforme item 5.04 do Cadastro Único);
- 5.98.18. Título de Eleitor: número, zona e seção, (Conforme item 5.05 do Cadastro Único);
- 5.98.19. Tempo de moradia no município;
- 5.98.20. Município de procedência;
- 5.98.21. Tempo de moradia no domicílio;
- 5.98.22. Possuir informações de saúde do cidadão contendo no mínimo:
- 5.98.23. Número Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- 5.98.24. Se é cadeirante ou não;
- 5.98.25. Se tem alguma deficiência sim ou não (Conforme item 6.01 do Cadastro Único);
- 5.98.26. Caso tenha deficiência poder selecionar as deficiências e se recebe cuidado permanente de terceiros (Conforme itens 6.02 e 6.03 do Cadastro Único);
- 5.98.27. Permitir listar os vícios/dependência;
- 5.98.28. Permitir listar as doenças do cidadão, podendo consultar pelo Código Internacional de Doenças (CID10);
- 5.98.29. 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;
- 5.98.30. 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;
- 5.98.31. Possuir informações de escolaridade do cidadão contendo no mínimo:
- 5.98.32. Sabe ler e escrever (Conforme item 7.01 do Cadastro Único);
- 5.98.33. Frequenta escola ou creche (Conforme item 7.02 do Cadastro Único);
- 5.98.34. 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);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.98.35. 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);
- 5.98.36. Possuir informação do turno que frequente escola ou creche;
- 5.98.37. Possuir informações de trabalho e remuneração do cidadão contendo no mínimo:
- 5.98.38. Na semana passada trabalhou (Conforme item 8.01 do Cadastro Único);
- 5.98.39. 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);
- 5.98.40. 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);
- 5.98.41. No mês passado recebeu remuneração de trabalho (Conforme item 8.05 do Cadastro Único);
- 5.98.42. Teve trabalho remunerado nos últimos 12 meses (Conforme item 8.06 do Cadastro Único);
- 5.98.43. Quantos meses trabalhou nesse período (Conforme item 8.07 do Cadastro Único);
- 5.98.44. Qual foi a remuneração bruta de todos os trabalhos recebidos nesse período (Conforme item 8.08 do Cadastro Único);
- 5.98.45. 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 ou outras transferências similares (Conforme item 8.09 do Cadastro Único);
- 5.98.46. Permitir lançar outras fontes de renda que devem compor a renda pessoal e renda familiar;
- 5.98.47. Permitir lançar atividades artesanais;
- 5.98.48. 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;
- 5.98.49. Possuir informações de data do cadastro, data da última atualização cadastral e o profissional que realizou essa atualização;
- 5.98.50. Permitir anexar foto no cadastro do cidadão;
- 5.98.51. 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;
- 5.98.52. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.98.53. 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;
- 5.98.54. 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;
- 5.98.55. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado;
- 5.98.56. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado;
- 5.98.57. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, 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;
- 5.98.58. Possuir controle de permissão de acesso aos documentos anexos, sendo possível restringir por unidade, profissional ou grupo de profissionais;
- 5.98.59. Possuir campo de observação geral no cadastro da pessoa em texto de tamanho ilimitado;
- 5.98.60. Possuir opção para emissão e impressão da carteira do cidadão, contendo no mínimo, código do cidadão, nome completo, RG, CPF e NIS;
- 5.98.61. Possuir tela que apresente as potencialidades do cidadão;
- 5.98.62. Possuir atalho para gerar atendimento e visita a partir do cadastro da família/cidadão;
- 5.98.63. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;
- 5.98.64. Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo previsão de dias de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações;
- 5.99. **FAMÍLIA/CIDADÃO - TRANSFERIR CIDADÃO**
- 5.99.1. Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
- 5.99.2. Permitir importar um cidadão de outro domicílio para o atual, lançando obrigatoriamente o motivo da transferência;
- 5.100. **FAMÍLIA/CIDADÃO - PAINEL FAMILIAR**
- 5.100.1. 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;
- 5.101. **FAMÍLIA/CIDADÃO- HISTÓRICO**
- 5.101.1. 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;
- 5.101.2. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

5.102. FAMÍLIA/CIDADÃO - ALERTA PROGRAMA

- 5.102.1. 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 possuir documento NIS, se está em situação de trabalho infantil, deficiente, em medida sócio educativa, acolhimento, situação de rua, mulher responsável familiar e gestante;

5.103. FAMÍLIA/CIDADÃO - QUESTIONÁRIO

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

5.104. FAMÍLIA/CIDADÃO - FOTOS DA HABITAÇÃO

- 5.104.1. Possuir cadastro de fotos do domicilio contendo campos para descrição e data;

5.105. FAMÍLIA/CIDADÃO - MÓVEIS E UTENSÍLIO

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

5.106. FAMÍLIA/CIDADÃO - VULNERABILIDADES

- 5.106.1. Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão;

5.107. FAMÍLIA/CIDADÃO - SICON

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

5.108. PROFISSIONAL

- 5.108.1. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade/equipamento, setor e cargo;
- 5.108.2. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade/equipamento, setor e cargo;
- 5.108.3. Permitir definir unidade/equipamento e setor padrão para o profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
- 5.108.4. Permitir a inativação do profissional especificando unidade/equipamento e setor;

5.109. PROGRAMAS E SERVIÇOS

- 5.109.1. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação;
- 5.109.2. Possuir no cadastro de programas e serviços a opção de adicionar parâmetros para alertar quais famílias/cidadãos se encaixam nos mesmos;
- 5.109.3. 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;

5.110. CONSULTA DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

- 5.110.1. 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 inicio, data fim e ativo ou inativo;
- 5.110.2. Possuir na tela de consulta de programas e serviços atalho para acessar família e realizar manutenção/edição;

5.111. RECEPÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.111.1. 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;
- 5.112. **ENTREGA DE BENEFÍCIO**
- 5.112.1. Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
- 5.112.2. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
- 5.112.3. 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);
- 5.113. **DEMANDA REPRIMIDA**
- 5.113.1. 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;
- 5.114. **CONSULTA ENCAMINHAMENTO**
- 5.114.1. Possuir módulo que de consulta de encaminhamentos realizados com a possibilidade de filtrar os recebidos e os não recebidos pela unidade destino. Para os encaminhamentos ainda não recebidos, mostrar a quantidade de dias em espera;
- 5.114.2. Possuir funcionalidade de envio de mensagem para todos os profissionais da unidade destino com dados do encaminhamento;
- 5.115. **RECEBIMENTO DE ENCAMINHAMENTO**
- 5.115.1. 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;
- 5.115.2. Ao receber o encaminhamento, o profissional que gerou o encaminhamento deve ser alertado de que o mesmo foi recebido;
- 5.115.3. Possuir atalho para recebimento de encaminhamento a partir do cadastro do cidadão;
- 5.115.4. Possuir atalho para atendimento ou visita domiciliar após recebimento do encaminhamento;
- 5.116. **CONSULTA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**
- 5.116.1. 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;
- 5.117. **ATENDIMENTO- CADASTROS**
- 5.117.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de visita ou atendimento fora do território de atuação da unidade/equipamento;
- 5.117.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de atendimento ou visita;
- 5.117.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de negação de entrega de benefício;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.117.4. 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);
- 5.117.5. 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 podem ser aplicados em atendimento e/ou visita;
- 5.117.6. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de motivo de troca de profissional do atendimento e/ou visita;
- 5.117.7. 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;
- 5.118. **VISITA - CADASTROS**
- 5.118.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de objetivo de visita;
- 5.118.2. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo da não realização da visita;
- 5.118.3. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro da situação da pessoa 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);
- 5.119. **VISITA**
- 5.119.1. Possuir registro da visita podendo separar em a pedido, abordagem social, acompanhamento, atendimento ou busca ativa;
- 5.119.2. Possuir no registro da visita, caso esta for a pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou anônimo;
- 5.119.3. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;
- 5.119.4. Possuir no registro da visita, caso esta for busca ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- 5.119.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- 5.119.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- 5.119.7. Possibilitar o registro da visita mesmo não havendo ninguém no local;
- 5.119.8. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- 5.119.9. 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;
- 5.119.10. Possuir no registro da visita opção para listar os integrantes da família que estiveram presentes na visita domiciliar;
- 5.119.11. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- 5.119.12. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.119.13. Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;
- 5.119.14. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 5.119.15. 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;
- 5.119.16. Possuir na tela de visita espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 5.119.17. Bloquear a alteração da visita assim que ela for finalizada pelo profissional;
- 5.119.18. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 5.119.19. Permitir inserir imagem na visita;
- 5.119.20. Não permitir que o relato do profissional na visita seja alterado por outros profissionais;
- 5.120. **DENUNCIA**
 - 5.120.1. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro do motivo de denuncia;
 - 5.120.2. 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;
 - 5.120.3. Possuir no módulo denuncia rotina para encaminhar para unidade responsável;
- 5.121. **ATENDIMENTO**
 - 5.121.1. Alertar o profissional mostrando o histórico dos atendimentos ao cidadão conforme tempo definido em parâmetro;
 - 5.121.2. Permitir que profissionais da recepção/acolhida possam abrir atendimentos e direcionar para profissional técnico responsável;
 - 5.121.3. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento, motivo da troca e observação;
 - 5.121.4. 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;
 - 5.121.5. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o Centro de Referência de Assistência Social CRAS e/ou CREAS que a família pertence;
 - 5.121.6. 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;
 - 5.121.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
 - 5.121.8. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. Possuir ainda espaço confidencial para relatar o motivo da violência ou violação e se esta é associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.121.9. Permitir lançar no atendimento, caso este seja uma Violência Física se é domiciliar ou intrafamiliar e qual a relação de parentesco com o agressor;
- 5.121.10. Possuir na tela de atendimento opção informar as potencialidades da família/cidadão;
- 5.121.11. Possuir na tela de atendimento opção de vincular questionário com permissões conforme o cargo;
- 5.121.12. Bloquear a alteração do atendimento assim que ele for finalizado pelo profissional;
- 5.121.13. Permitir apenas a profissionais que possuem nível de acesso a possibilidade de reativação. Essa reativação, deve estar vinculada a um motivo;
- 5.121.14. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade/equipamento;
- 5.121.15. 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;
- 5.121.16. Possuir na tela de atendimento espaço para listar as vulnerabilidades da família/cidadão;
- 5.121.17. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada;
- 5.121.18. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade e conseqüentemente lançar o nome do recém nascido, o benefício e o valor;
- 5.121.19. Possuir atendimento do tipo auxílio reclusão, com a possibilidade de referenciar o cidadão sentenciado, o benefício, e o valor;
- 5.121.20. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 5.121.21. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 5.121.22. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 5.121.23. Possuir opção para replicar autorização de benefício com a possibilidade de adicionar a quantidade de vezes;
- 5.121.24. 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 conveniada;
- 5.121.25. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;
- 5.121.26. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 5.121.27. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;
- 5.121.28. Possuir na tela de atendimento opção para registrar atendimento do tipo carteira do idoso, este apresentar mensagem caso o cidadão não seja idoso;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.121.29. Permitir que o profissional que possua acesso a Proteção Social Especial possa restringir o seu relato a profissionais ou unidades;
- 5.121.30. Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
- 5.121.31. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- 5.121.32. 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;
- 5.121.33. Não permitir que o relato do profissional do atendimento seja alterado por outros profissionais;
- 5.122. GRUPO**
- 5.122.1. 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 o profissional caso participante já esteja em outro grupo;
- 5.122.2. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
- 5.122.3. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
- 5.122.4. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes;
- 5.122.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
- 5.122.6. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Básica com espaço ilimitado na quantidade de caracteres;
- 5.122.7. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais técnicos da Proteção Social Especial com espaço ilimitado na quantidade de caracteres. 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;
- 5.122.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;
- 5.122.9. 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;
- 5.122.10. Permitir encaminhar cidadãos que estejam presentes na atividade em grupo;
- 5.123. AGENDA**
- 5.123.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de agendamento;
- 5.123.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivo de cancelamento de agendamento;
- 5.123.3. Possibilitar a criação de agenda contendo no mínimo descrição, unidade, profissional e se outras unidades/equipamentos podem agendar nesta agenda;
- 5.123.4. Permitir limitar a quantidade de agendamento por faixa de horário;
- 5.123.5. Permitir agendar por dia da semana inclusive incluindo a quantidade de vagas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.123.6. Permitir inativar um horário de agendamento ou editar a quantidade de vagas;
- 5.123.7. 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;
- 5.123.8. Possuir opção de emissão de comprovante de agendamento;
- 5.123.9. 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;
- 5.123.10. Possuir opção para comprovante de agendamento personalizado, conforme modelo do município;
- 5.123.11. 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;
- 5.123.12. 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;
- 5.123.13. 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);
- 5.123.14. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado;
- 5.124. MATERIAIS**
- 5.124.1. 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;
- 5.124.2. 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);
- 5.125. INTEGRAÇÃO CADASTRO ÚNICO**
- 5.125.1. 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;
- 5.125.2. Permitir importar a base do cadastro único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
- 5.125.3. Bloquear a importação do cadastro único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;
- 5.125.4. Trazer ao final da importação do cadastro único a quantidade de cidadãos inseridos e atualizado, domicílios inseridos e atualizados e observações diversas;
- 5.126. INTEGRAÇÃO SICON**
- 5.126.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SICON;
- 5.126.2. Permitir importar arquivo de Acompanhamento gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.126.3. Permitir importar arquivo de Descumprimentos gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON);
- 5.127. **INTEGRAÇÃO - EXPORTAÇÃO - CARTÃO SOCIAL**
- 5.127.1. 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;
- 5.128. **INTEGRAÇÃO SIBEC**
- 5.128.1. Possibilitar a parametrização do layout do arquivo de importação dos dados do SIBEC;
- 5.128.2. Permitir importar arquivo do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);
- 5.128.3. Inserir ou inativar o programa Bolsa Família automaticamente na família no momento da importação do SIBEC;
- 5.128.4. Ao final da importação o sistema deve apresentar um relatório com os dados importados e os cidadãos não importados/localizados;
- 5.129. **CONTROLE DE COTAS**
- 5.129.1. Possuir controle de fornecimento de benefício. Este controle deve ser por quantidade ou valor, podendo selecionar a unidade solicitante e a unidade fornecedora;
- 5.129.2. Permitir que seja possível replicar as quantidades informadas em de um mês para outros meses;
- 5.129.3. 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;
- 5.130. **CASAMENTO COMUNITÁRIO**
- 5.130.1. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
- 5.130.2. 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 pessoas do mesmo sexo;
- 5.130.3. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;
- 5.131. **CONSELHOS MUNICIPAIS**
- 5.131.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivo de falta do conselheiro na reunião do conselho;
- 5.131.2. 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;
- 5.131.3. Possibilitar listar em formato de relatório os conselheiros contendo no mínimo nome do conselheiro, cargo, se é eletivo, telefone, CPF e e-mail;
- 5.131.4. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

5.132. SCFV

- 5.132.1. 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;
- 5.132.2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV;
- 5.132.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de objetivos das turmas do SCFV;
- 5.132.4. 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);
- 5.132.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tema das turmas do SCFV;
- 5.132.6. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- 5.132.7. 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;
- 5.132.8. 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;
- 5.132.9. 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;
- 5.132.10. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência;
- 5.132.11. 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;
- 5.132.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 5.132.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- 5.132.14. 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;
- 5.132.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- 5.132.16. Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 5.132.17. Possuir adicionar imagens das atividades desenvolvidas nos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 5.132.18. Permitir atividades com temas destinados dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.132.19. Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 5.132.20. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- 5.132.21. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma. Por exemplo, importara alunos da turma "X 2018" para turma "X 2019";
- 5.132.22. Possuir lista de espera para o SCFV onde nesta deve conter o cidadão e data de inclusão na lista;
- 5.133. **QUESTIONÁRIO**
- 5.133.1. 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 questionários com no mínimo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação;
- 5.133.2. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- 5.133.3. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 5.133.4. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- 5.133.5. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 5.133.6. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 5.133.7. Permitir que o questionário seja respondido pelo cidadão ou pela família;
- 5.134. **REUNIÃO E ARTICULAÇÃO**
- 5.134.1. 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;
- 5.134.2. 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;
- 5.135. **SERVIÇOS COMUNITÁRIOS**
- 5.135.1. 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;
- 5.135.2. Permitir lançar os serviços prestados, em qual local, data e horário foi prestado o serviço, contendo ainda uma opção para observação;
- 5.136. **CONTROLE DE MORTALIDADE**
- 5.136.1. Possuir registro de óbito da pessoa, contendo no mínimo o motivo, o local, a data e a doença;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.136.2. O sistema não deve permitir registrar o óbito do cidadão caso este tenha qualquer movimentação com data posterior a data do óbito;
- 5.136.3. Exibir status diferenciado para cidadãos que estão em óbito;
- 5.136.4. Permitir exibir ou ocultar o cidadão em óbito da composição familiar;
- 5.136.5. O sistema deve inativar automaticamente o cidadão de grupos, turmas SCFV ou outros registros coletivos;
- 5.137. **GEORREFERENCIAMENTO**
- 5.137.1. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todos os locais que ocorreram abordagem social;
- 5.137.2. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por bairro;
- 5.137.3. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias acompanhadas por unidade;
- 5.137.4. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias atendidas por unidade e mês;
- 5.137.5. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias que receberam benefícios por mês;
- 5.137.6. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com bolsa família ativas;
- 5.137.7. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em acolhimento;
- 5.137.8. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias com integrantes em exploração do trabalho infantil;
- 5.137.9. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por vulnerabilidade;
- 5.137.10. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias em situação de extrema pobreza;
- 5.137.11. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias visitadas por mês e unidade;
- 5.137.12. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por programa/serviço (PAIF, PAEFI, LA, PSC, BPC, ...);
- 5.137.13. Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias por renda per capita;
- 5.137.14. Permitir selecionar mais que um filtro na pesquisa, por exemplo: Famílias PAIF no mês anterior, em Situação de Extrema Pobreza e com Bolsa Família. O sistema deve pintar no mapa apenas famílias que satisfaçam essas condições;
- 5.137.15. Permitir salvar os filtros e incluir uma descrição para futuras consultas.
- 5.138. **VIGILÂNCIA**
- 5.138.1. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.138.2. 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;
- 5.138.3. O módulo vigilância socioassistencial deve possuir relatório Acompanhamento Familiar PAIF com Bolsa Família e Insuficiência de Renda, permitindo selecionar o período e se seja exibido dados quantitativos das famílias beneficiadas do BPC;
- 5.139. **GRÁFICOS GERENCIAIS**
- 5.139.1. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias em pobreza e extrema pobreza, podendo filtrar por ano;
- 5.139.2. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias acompanhadas em PAIF e PAEFI, podendo filtrar por ano;
- 5.139.3. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de famílias com programa Bolsa Família, podendo filtrar por ano;
- 5.139.4. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de benefícios fornecidos, podendo filtrar por ano;
- 5.139.5. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.6. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de visitas por unidade, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.7. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade pessoas acompanhadas no SCFV, podendo filtrar por ano e unidade;
- 5.139.8. Conter gráfico gerencial que apresente a quantidade de atendimentos por bairro, podendo filtrar por ano, unidade e bairro;
- 5.140. **RELATÓRIOS**
- 5.140.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 5.140.2. 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;
- 5.140.3. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item ou geral, para todos os valores monetários ou quantitativos;
- 5.140.4. Conter um relatório de pessoas 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 por idade;
- 5.140.5. 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;
- 5.140.6. Conter um relatório que liste a quantidade ou valor disponível de saldo de um determinado benefício por uma unidade e por período;
- 5.140.7. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família (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;
- 5.140.8. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados com a possibilidade de filtrar por pais de origem;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.140.9. 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;
- 5.140.10. 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;
- 5.140.11. 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;
- 5.140.12. Conter um relatório que liste as famílias sem unidade de referência, contendo no mínimo código do domicílio e endereço;
- 5.140.13. 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;
- 5.140.14. 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;
- 5.140.15. 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;
- 5.140.16. Conter um relatório tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade com totalizadores mensais e anual;
- 5.140.17. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes com totalizadores mensais e anual;
- 5.140.18. 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;
- 5.140.19. 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;
- 5.140.20. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- 5.140.21. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- 5.140.22. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;
- 5.140.23. Conter um relatório de atendimentos por famílias e localidade, contendo no mínimo nome da unidade, localidade, quantidade de família e quantidade de atendimentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 5.140.24. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite - CIT na versão Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2 e bloco 3);
- 5.140.25. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item;
- 5.140.26. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013, da Comissão Intergestores Tripartite - CIT na Setembro/2018. Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1, bloco 2, bloco 3 e bloco 4);
- 5.140.27. Possuir opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS mostrando dados por item;
- 5.140.28. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) conforme resolução N°04/2011, alterado pela resolução N°20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT, Setembro/2018 Comprovar a funcionalidade do relatório alterando automaticamente pelo menos um item em cada bloco (bloco 1 e bloco 2);
- 5.140.29. 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, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- 5.140.30. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- 5.140.31. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- 5.140.32. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- 5.140.33. 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;
- 5.140.34. 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;
- 5.140.35. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV.
- 5.140.36. Possuir relatório de Prestação de Serviços a Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;
- 5.141. **RELATÓRIOS PERSONALIZADOS**
- 5.141.1. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 5.141.2. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos, sendo que estes devem ser gerados automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- 5.141.3. Permitir na geração de relatórios personalizados a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF, TXT, HTML e RTF;
- 5.141.4. Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão e ou carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

5.141.5. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no SCFV. Caso não esteja em acompanhamento deve ser assinalado. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;

5.141.6. Possuir relatório de reuniões dos conselhos contendo no mínimo data da reunião, tipo, situação (realizada, agendada ou cancelada), pautas, conselheiros presentes, conselheiros ausentes e observações;

6. ATENDIMENTO

- 6.1. Emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a pessoa em período determinado;
- 6.2. Permitir configurar motivos de atendimento por unidade;
- 6.3. Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas profissionais de uma determinada unidade de atendimento podem ter acesso;
- 6.4. Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas o profissional do atendimento pode ter acesso;
- 6.5. Possuir acesso direto da família para registro de atendimento e visita;
- 6.6. Permitir registrar denúncias informando no mínimo: Se é identificada ou não, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
- 6.7. Permitir registrar atendimentos as pessoas, informando no mínimo: data e hora, motivo de atendimento, profissional responsável pelo atendimento e observação;
- 6.8. Possuir na tela de atendimento espaço ilimitado para descrição do relato dos profissionais;
- 6.9. Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento;
- 6.10. Possuir na tela de atendimento espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 6.11. Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
- 6.12. Permitir na tela de atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade ou empresa fornecedora;
- 6.13. Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;
- 6.14. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;
- 6.15. Possuir bloqueio para não entregar benefícios com data de autorização maior que a definida em parâmetro;
- 6.16. Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 6.17. Possuir bloqueio para não autorizar entrega de benefício caso este tenha estourado a cota, ou liberar este para lista de demanda reprimida;
- 6.18. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento ou para outra pessoa;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 6.19. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Casamento a um determinado cartório. A certidão pode ser para a pessoa do atendimento mais seu cônjuge ou para outro casal;
- 6.20. Possuir na tela de atendimento opção para solicitação de segunda via de Certidão de Óbito a um determinado cartório. A certidão deve ser para uma pessoa em situação de óbito;
- 6.21. Permitir registrar Atendimento para Carteira de Idoso, validando a idade da pessoa;
- 6.22. Permitir na tela de atendimento realizar a troca do profissional, registrando o novo profissional que vai assumir o atendimento e o motivo da troca;
- 6.23. Permitir na tela de atendimento registrar todos os profissionais que participaram do atendimento;
- 6.24. Possuir na tela de atendimento opção para consultar histórico de atendimentos realizados a família;
- 6.25. Permitir registrar atendimento do tipo Auxílio Natalidade e conseqüentemente lançar o nome do recém-nascido;
- 6.26. Possuir na tela de atendimento informação alertando qual o centro de referência de Assistência Social CRAS e ou CREAS que a família pertence;
- 6.27. Possuir na tela de atendimento informação alertando caso algum familiar ou próprio cidadão encontra-se em Situação de Acolhimento Institucional;
- 6.28. Possuir na tela de atendimento informação do profissional gerador do atendimento, recepção, e do profissional que efetivamente atendeu o cidadão;
- 6.29. Possuir na tela de atendimento espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes do atendimento. Essa referência deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados no atendimento.
- 6.30. Possuir opção para informar as potencialidades do cidadão;

7. VISITA

- 7.1. Possuir registro da visita podendo separar em A pedido, Abordagem Social, Acompanhamento, Atendimento ou Busca Ativa;
- 7.2. Possuir no registro da visita, caso esta for A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou se anônimo;
- 7.3. Possuir no registro da visita, caso esta for Abordagem Social, campo para inclusão do endereço e pessoas abordadas;
- 7.4. Possuir no registro da visita, caso esta for Busca Ativa, campo para inclusão de pessoas atendidas;
- 7.5. Possuir no registro da visita opção para visitas em instituições e/ou unidades;
- 7.6. Possuir no registro da visita a opção de visita a um local (endereço);
- 7.7. Possuir no registro da visita a opção de lançar autorização de benefício;
- 7.8. 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;
- 7.9. Possuir no registro da visita espaço para listar os profissionais que estiveram presentes na visita;
- 7.10. 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;
- 7.11. Possuir no registro da visita espaço suficiente para descrição do relato dos profissionais;
- 7.12. Possuir na tela de visita espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 7.13. Possuir na tela de visita informação do profissional gerador da visita, recepção, e do profissional que efetivamente visitou o cidadão;
- 7.14. Possuir na tela de visita espaço para referenciar outros cidadãos citados ou participantes da visita. Essa referência deve ser visualizada futuramente no histórico de todos os referenciados na visita;

8.GRUPOS E TURMAS

- 8.1. Permitir cadastrar grupo, contendo no mínimo nome, endereço, observação, unidade, responsável e se este é continuado. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo. Alertar o profissional caso participante já esteja em outro grupo;
- 8.2. Possuir opção para classificação do grupo;
- 8.3. Permitir inativar o grupo caso este não esteja mais em atividade;
- 8.4. Permitir registrar atendimento a um grupo informando data, hora, profissionais e relatos da atividade desenvolvida;
- 8.5. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para inserir fotos da atividade desenvolvida;
- 8.6. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes do grupo;
- 8.7. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar observação do participante estando ele presente ou ausente na atividade;
- 8.8. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo;
- 8.9. Possuir na tela de atendimento ao grupo espaço confidencial para uso dos profissionais da Proteção Social Especial, esta tela deve possuir motivos específicos;
- 8.10. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade;
- 8.11. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o coordenador e o instrutor do grupo;
- 8.12. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir as pessoas contendo data da inclusão e situação prioritária conforme nomenclatura do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC);
- 8.13. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para inativar as pessoas do grupo sendo obrigatório o lançamento do motivo;
- 8.14. 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;
- 8.15. Permitir registrar atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bloqueando caso a atividade não seja no dia e horário cadastrado;
- 8.16. Permitir registrar frequência das pessoas nas atividades dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 8.17. Permitir atividades com temas destinos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 8.18. Possuir tela de consulta de frequência das pessoas dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 8.19. Possuir tela de manutenção de alunos dos SCFV podendo lançar o motivo da saída ou desistência do mesmo;
- 8.20. Possuir rotina para importação de alunos na criação de uma nova turma;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

9. SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

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

10. CORREIO INTERNO

- 10.1. 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;
- 10.2. Possuir parâmetro para definir o intervalo de tempo para alerta de mensagens, tamanho máximo do arquivo anexo, tipo de arquivo que pode ser anexado e tempo para exclusão automática das mensagens;
- 10.3. Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mesma;
- 10.4. Permitir criar diferentes grupos de usuários para que seja enviada mensagem a todos usuários do grupo;

11. INTEGRAÇÕES

- 11.1. Permitir importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos externos;
- 11.2. Bloquear a importação do Cadastro Único caso a versão do *layout* do arquivo não esteja compatível com o sistema;
- 11.3. Trazer ao final da importação do Cadastro Único a quantidade de famílias e pessoas importadas;
- 11.4. Manter histórico de todas as importações realizadas do Cadastro Único;
- 11.5. Permitir importar arquivo de condicionalidades gerados pelo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON), no site do Ministério do Desenvolvimento Social;
- 11.6. Visualizar no cadastro da família ou pessoa as condicionalidades importadas do arquivo Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família (SICON) e suas competências;
- 11.7. Possuir rotina para exportação de Carteira Social contendo no mínimo código, nome, data de nascimento, município de nascimento, CPF, RG, unidade referência e foto.

12. MOVIMENTAÇÕES

- 12.1. Permitir alterar a composição familiar transferindo uma ou mais pessoas, ao mesmo tempo, para outros municípios, outros domicílios, novos domicílios ou para situação de rua, lançando obrigatoriamente o motivo;
- 12.2. Possuir histórico de transferência, mostrando os domicílios que a pessoa já morou, data e o motivo da transferência;
- 12.3. Possuir histórico de atendimentos da pessoa e da família;
- 12.4. Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos;
- 12.5. Possuir tela mostrando os encaminhamentos realizados por outras unidades e ainda não recebidos no login de acesso do profissional;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 12.6. Possuir tela de consulta de encaminhamento, mostrando a quantidade de dias em espera e possibilidade de enviar mensagem para profissionais da unidade destino;
- 12.7. Possuir informação no cadastro do cidadão mostrando que ele foi encaminhado, mas ainda não foi recebido pela unidade de destino;
- 12.8. Possuir cadastro de questionários contendo nome, data, perguntas do tipo alternativas, descritivas, data ou numérica, ordem das perguntas e pontuação, vinculando o respectivo questionário ao cadastro da pessoa;
- 12.9. Possuir nas perguntas alternativas do questionário a opção de marcar uma ou mais alternativa;
- 12.10. Possuir nas perguntas descritivas do questionário, espaço suficiente para grandes textos na resposta;
- 12.11. Permitir vincular o questionário ao cargo do profissional fazendo com que apenas profissionais deste cargo possa visualiza-lo;
- 12.12. Permitir vincular o questionário as telas de atendimento e visita com as respectivas permissões conforme o cargo;
- 12.13. Possuir parâmetro que obriga o profissional a responder o questionário no atendimento ou visita;
- 12.14. Possuir rotina para criar cópia de questionário, desta forma mantendo um histórico das respostas anteriores;
- 12.15. Permitir adicionar evento de casamentos comunitários informando local, data e hora prevista e cônjuges;
- 12.16. 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 pessoas do mesmo sexo;
- 12.17. Permitir controlar os casais registrados no casamento comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;
- 12.18. Possuir formulário para criação do [Plano Individual de Atendimento \(PIA\)](#), onde o profissional desenvolve sem a necessidade de intervenção técnica;
- 12.19. Possuir tela de consulta de relatos confidenciais realizados principalmente pela Proteção Social Especial;

13. RELATÓRIOS

- 13.1. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo;
- 13.2. Trazer em todos os relatórios o nome do município, brasão, número de páginas e data e hora de emissão do relatório;
- 13.3. 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;
- 13.4. Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
- 13.5. Possuir atalhos de relatórios em telas distintas para que estes sejam emitidos automaticamente sem a inserção de parâmetros;
- 13.6. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;
- 13.7. Possibilitar o acesso dos relatórios nativos ou personalizados de acordo com o perfil de usuário;
- 13.8. Possibilitar a impressão do formulário preenchido idêntico ao Cadastro Único;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 13.9. Possuir no cadastro de pessoa a opção de imprimir a carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada;
- 13.10. 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;
- 13.11. Conter um relatório de 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;
- 13.12. Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
- 13.13. Conter um relatório de estrangeiros cadastrados;
- 13.14. Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga no final o totalizador de famílias por programa;
- 13.15. Conter um relatório de pessoas por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores por idade.
- 13.16. Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes;
- 13.17. Conter um relatório do tipo resumo de benefícios fornecidos por mês e unidade;
- 13.18. Conter um relatório do tipo resumo de produção dos profissionais mensal por unidade, 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;
- 13.19. Conter um relatório do tipo resumo de atendimentos por bairro, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de atendimentos por bairro e unidade;
- 13.20. Conter um relatório de benefício por domicílio, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome das pessoas que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
- 13.21. Conter um relatório de passagem que apresente no mínimo o nome da unidade, a pessoa beneficiada, nome do benefício, a quantidade, valor e totais;
- 13.22. Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, pessoa encaminhada, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
- 13.23. 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, nome da pessoa da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
- 13.24. Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
- 13.25. Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
- 13.26. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 13.27. Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista das pessoas participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
- 13.28. Conter um relatório de famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar 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;
- 13.29. 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;
- 13.30. Famílias por renda per capita, com a possibilidade de separar 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;
- 13.31. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução N°04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT;
- 13.32. Possuir opção para detalhar o relatório mensal de atendimentos do CRAS mostrando dados item por item;
- 13.33. Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS conforme resolução N°04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT;
- 13.34. Possuir Relatório de Monitoramento dos programas sociais, destacando se a família está sendo acompanhada em atendimento, visita e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Caso não esteja em acompanhamento deve ser apresentado um alerta. Mostrar também percentual de famílias em acompanhamento;
- 13.35. Possuir relatório de descumprimentos de condicionalidades do Programa Bolsa Família (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.
- 13.36. Possuir relatório de histórico da Família/Cidadão onde neste seja possível selecionar o período, individual ou familiar, unidade do atendimento e os tipos de atendimentos;
- 13.37. Possuir ficha de identificação do domicílio onde neste deve conter todos os campos importantes da identificação do domicílio, características do domicílio, renda da família, despesas da família, integrantes da família e identificação de todos os integrantes da família;
- 13.38. Possuir relatório que mostre a quantidade de presentes nas atividades dos SCFV;
- 13.39. Possuir relatório que mostre a quantidade de famílias atendidas por unidade;
- 13.40. Possuir relatório de Prestação de Serviços à Comunidade contendo no mínimo período, local, data e horas trabalhadas;

Subcláusula Única – Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação n° 0100/2020 – Pregão n° 0042/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1 O presente Contrato terá sua vigência a partir da sua **publicação vigorando por 12 (doze) meses**, podendo ser renovado de acordo com a lei 8.666/93, através de Termo Aditivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Pelo objeto descrito na Cláusula primeira deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de **R\$ 38.499,84** (trinta e oito mil e quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos), sendo:

3.1.1 **R\$ 1.804,07** (um mil e oitocentos e quatro reais e sete centavos) **mensais pela Licença de uso do Software e pela hospedagem de Software em servidor virtual;**

3.1.2 **R\$ 168,51** (cento e sessenta e oito reais e cinquenta e um centavos) **por hora técnica** para suporte, capacitação e atendimento in loco somente quando necessário.

3.2 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela **CONTRATADA**, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e com o FGTS.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA CONTRATADA:

4.1.1 A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato;

4.1.2 Executar os serviços com qualidade e na forma exigida em lei e no edital, cumprindo as condições estabelecidas;

4.1.3 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;

4.1.4 Prestar esclarecimento que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

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

4.1.6 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;

4.1.7 Dar início aos trabalhos de implantação do sistema imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;

4.1.8 Prestar toda a assistência técnica necessária para o bom funcionamento do sistema, sem custo adicional;

4.1.9 Demais obrigações constantes na Cláusula Primeira do contrato;

4.1.10 Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.

4.1.11 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei;

4.2 DA CONTRATANTE:

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 4.2.5 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços,
- 4.2.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- 4.2.7 Apresentar a Autorização de Fornecimento, especificando o local de entrega;
- 4.2.8 Prestar as informações necessárias para o bom andamento dos serviços;
- 4.2.9 Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços
- 4.2.10 Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 4.2.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários de 2020:

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento
4	14.01	2.044	33900000000000	33903911000000
6	14.01	2.045	33900000000000	33903911000000
7	14.01	2.045	33900000000000	33903911000000
8	14.01	2.046	33900000000000	33903911000000
9	14.01	2.046	33900000000000	33903911000000
10	14.01	2.047	33900000000000	33903911000000
11	14.01	2.048	33900000000000	33903911000000
13	14.01	2.049	33900000000000	33903911000000

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com a Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

6.2 Em não havendo interesse na continuidade deste contrato, poderão as partes rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, desde que notifiquem a outra expressamente com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da notificação, sem obrigações indenizatórias por qualquer das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 O contratado, em caso de inadimplência total ou parcial do presente contrato estará sujeito as seguintes penalidades:

- 7.1.1 Advertência;
- 7.1.2 As demais penalidades previstas no Art. 86 a 99 da Lei nº 8.666/93;
- 7.1.3 Multa correspondente a 10% (dez) do valor total do contrato.

Subcláusula Única - Em caso de exagerada repetitividade das faltas ou cometimento de falta mais grave, as penalidades serão de:

- a) Rescisão contratual;
- b) Suspensão do direito de prestar serviços na Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação, á autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

a) **Gestora e Fiscal deste Contrato**, a Sra. **Silvane Ap. Alves Miglioranza**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Para todos os efeitos de direito, o presente Contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do artigo 60 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

13.1 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, 01 de setembro de 2020.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ

CONTRATANTE

PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E

SERVIÇOS LTDA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: