

ERRATA SEI Nº 30496502/2026 - SAP.LCT

Joinville, 10 de agosto de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 452/2025

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90452/2025

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço GLOBAL**, visando a futura e eventual **Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS - Sistema Único de Assistência Social**, que promoveu as seguintes alterações, conforme segue:

DO EDITAL**1 - DA LICITAÇÃO**

(...)

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 11/09/2026 até às 08:30 horas.

ONDE SE LÊ:**2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

476/2025 - 17 . 41001 . 8 . 245 . 1 . 2.3403 . 0 . 339000 **(100)**

491/2025 - 17 . 41001 . 8 . 122 . 1 . 2.3319 . 0 . 339000 **(235)**

1020/2025 - 17 . 41001 . 8 . 122 . 1 . 2.3319 . 0 . 339000 **(635)**

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(...)

8.4.2 - Parte II - Nível de Atendimento aos Requisitos de Negócio

8.4.2.1 - A proposta deverá apresentar o atendimento imediato (AI) ou a necessidade de customização (NC) aos requisitos indicados no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio**.

8.4.2.2 - O atendimento imediato (AI) significa que a Solução atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio**.

8.4.2.3 - A necessidade de customização (NC) significa que a Solução não atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio** e necessita ser customizado e/ou desenvolvido até o final da **Fase 1 - Implantação**.

8.4.2.4 - Somente serão aceitas soluções que atendam ao mínimo de **75%** (setenta e cinco por cento) do total de **requisitos** indicados no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio**.

(...)

8.4.2.6 - A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante **Fase 1 - Implantação** será proporcional ao Nível de Atendimento de todos os Requisitos indicados no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio**.

(...)

8.4.2.7 - Até o final da **Fase 1 - Implantação**, 100% de todos os requisitos indicados no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF**, devem ser entregues e homologados.

8.4.3 - Parte III - Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica

8.4.3.1 - A proposta deverá apresentar o atendimento aos requisitos do **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação**.

(...)

8.4.3.3 - A Implantação será composta por duas fases:

8.4.3.3.1 - Fase 1 - Implantação

8.4.3.3.2 - A Fase 1 - Implantação terá duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias corridos e inicia com a data de entrega da Ordem de Serviço e encerra com a homologação.

8.4.3.3.3 - A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF** e atender a Legislação Municipal até a homologação.

8.4.3.3.4 - Todos os procedimentos necessários descritos no item **1.2.8.6.5 do Anexo IV - Termo de Referência**, deste edital, , devem ser contemplados até o prazo estabelecido para a Homologação da Solução.

8.4.3.3.5 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE para a realização da homologação dos requisitos.

8.4.3.3.6 - A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF** para realização da Homologação.

8.4.3.4- Fase 2 - Estabilização da Solução

8.4.3.4.1 - A **Fase 2 - Estabilização da Solução**, terá duração de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do uso em produção.

8.4.3.4.2 - A Solução deverá manter o atendimento de todos os requisitos previstos no **Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF**.

8.4.3.4.3 - Durante a **Fase 2 - Estabilização da Solução**, deverá ocorrer a *operação assistida*, que consiste no fornecimento pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE, de equipe técnica especializada no Software para acompanhamento presencial, pelo tempo que for necessário, à critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, com ações de suporte e treinamento aos usuários.

8.4.3.4.4 - Nas atividades em que for obrigatório à CONTRATADA a alocação de funcionários no espaço físico da CONTRATANTE, a mesma deverá ocorrer sem ônus adicionais.

8.4.3.4.5 - O dimensionamento desta alocação deverá ser previamente acordado com a CONTRATANTE e considerar a conveniência e estrutura disponível.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

(...)

9.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

(...)

1.1) Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar que atende no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de requisitos obrigatórios indicados no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, do Termo de Referência;**

10 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

(...)

10.6 - A validação das informações constantes na Parte II da Proposta se dará por meio da demonstração prática da execução das atividades relacionadas no **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio**, do Termo de Referência, que serão previamente selecionados pela Comissão Técnica de realização da Prova de Conceito, dentre os requisitos apresentados pela PROPONENTE como atende imediatamente, quando será observado o atendimento aos requisitos vinculados às atividades demonstradas.

16 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(...)

16.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **11/08/2025**.

20 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

(...)

20.1.1 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Termo de Referência e o **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF**, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

DA MINUTA DO CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

(...)

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **11/08/2025**.

CLÁUSULA SÉTIMA - Recursos para Atender as Despesas

7.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

476/2025 - 17 . 41001 . 8 . 245 . 1 . 2.3403 . 0 . 339000 (100)

491/2025 - 17 . 41001 . 8 . 122 . 1 . 2.3319 . 0 . 339000 (235)

1020/2025 - 17 . 41001 . 8 . 122 . 1 . 2.3319 . 0 . 339000 (635)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

(...)

14.1.1 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Termo de Referência e o **Anexo SEI Nº 25686204/2025 - SAS.UAF**, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

LEIA-SE:

DO EDITAL

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

841/2026 - 17 . 41001 . 8 . 245 . 1 . 2.3404 . 0 . 339000 (1500)

902/2026 - 17 . 41001 . 8 . 244 . 1 . 2.3423 . 0 . 339000 (1500)

903/2026 - 17 . 41001 . 8 . 244 . 1 . 2.3423 . 0 . 339000 (1660)

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(...)

8.4.2 - Parte II - Nível de Atendimento aos Requisitos de Negócio

8.4.2.1 - A proposta deverá apresentar o atendimento imediato (AI) ou a necessidade de customização (NC) aos requisitos indicados no **Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, do Termo de Referência**.

8.4.2.2 - O atendimento imediato (AI) significa que a Solução atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no **Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, do Termo de**

Referência.

8.4.2.3 - A necessidade de customização (NC) significa que a Solução não atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, do Termo de Referência](#) e necessita ser customizado e/ou desenvolvido até o final da **Fase 1 - Implantação**.

8.4.2.4 - Somente serão aceitas soluções que atendam ao mínimo de **75%** (setenta e cinco por cento) do total de **requisitos** indicados no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, do Termo de Referência](#).

(...)

8.4.2.6 - A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante **Fase 1 - Implantação** será proporcional ao Nível de Atendimento de todos os Requisitos indicados no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, do Termo de Referência](#).

(...)

8.4.2.7 - Até o final da **Fase 1 - Implantação**, 100% de todos os requisitos indicados no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, do Termo de Referência](#), devem ser entregues e homologados.

8.4.3 - Parte III - Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica

8.4.3.1 - A proposta deverá apresentar o atendimento aos requisitos do [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação, do Termo de Referência](#)

(...)

8.4.4 - A Implantação será composta por duas fases:

8.4.4.1 - Fase 1 - Implantação

8.4.4.1.2 - A **Fase 1 - Implantação** terá duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias corridos e inicia com a data de entrega da Ordem de Serviço e encerra com a homologação.

8.4.4.1.3 - A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, do Termo de Referência](#), e atender a Legislação Municipal até a homologação.

8.4.4.1.4 - Todos os procedimentos necessários descritos no item **1.2.8.6.5 do Anexo IV - Termo de Referência**, deste edital, devem ser contemplados até o prazo estabelecido para a Homologação da Solução.

8.4.4.1.5 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE para a realização da homologação dos requisitos.

8.4.4.1.6 - A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, do Termo de Referência](#), para realização da Homologação.

8.4.4.2 - Fase 2 - Estabilização da Solução

8.4.4.2.1 - A **Fase 2 - Estabilização da Solução**, terá duração de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do uso em produção.

8.4.4.2.2 - A Solução deverá manter o atendimento de todos os requisitos previstos no [Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF](#).

8.4.4.2.3 - Durante a **Fase 2 - Estabilização da Solução**, deverá ocorrer a *operação assistida*, que consiste no fornecimento pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE, de equipe técnica especializada no Software para acompanhamento presencial, pelo tempo que for necessário, à critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, com ações de suporte e treinamento aos usuários.

8.4.4.2.4 - Nas atividades em que for obrigatório à CONTRATADA a alocação de funcionários no espaço físico da CONTRATANTE, a mesma deverá ocorrer sem ônus adicionais.

8.4.4.2.5 - O dimensionamento desta alocação deverá ser previamente acordado com a CONTRATANTE e considerar a conveniência e estrutura disponível.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

(...)

9.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

(...)

1.1) Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar que atende no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de requisitos obrigatórios indicados no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, do Termo de Referência](#);

10 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

(...)

10.6 - A validação das informações constantes na Parte II da Proposta se dará por meio da demonstração

prática da execução das atividades relacionadas no [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio](#), do Termo de Referência, que serão previamente selecionados pela Comissão Técnica de realização da Prova de Conceito, dentre os requisitos apresentados pela PROPONENTE como atende imediatamente, quando será observado o atendimento aos requisitos vinculados às atividades demonstradas.

16 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(...)

16.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **03/06/2026**.

20 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

(...)

20.1.1 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Termo de Referência e o [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF](#), mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

DA MINUTA DO CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

(...)

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **03/06/2026**.

CLÁUSULA SÉTIMA - Recursos para Atender as Despesas

7.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

841/2026 - 17 . 41001 . 8 . 245 . 1 . 2.3404 . 0 . 339000 (1500)

902/2026 - 17 . 41001 . 8 . 244 . 1 . 2.3423 . 0 . 339000 (1500)

903/2026 - 17 . 41001 . 8 . 244 . 1 . 2.3423 . 0 . 339000 (1660)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

(...)

14.1.1 - Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas no Termo de Referência e o [Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF](#), mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

SUBSTITUEM-SE OS ANEXOS IV E V DO EDITAL:

ANEXO IV

**Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 24.0.261637-1
Termo de Referência e seus Anexos - documentos SEI nº 28873829, 27820658.**

ANEXO V

**Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 24.0.261637-1
Estudo Técnico Preliminar - documento SEI nº 28873792.**

OBSERVAÇÃO: As demais condições do edital e seus Anexos permanecem inalteradas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/08/2026, às 15:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30496502** e o código CRC **01788541**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.215291-1

30496502v3



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 28873829/2026 - SAS.UAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto da contratação:

1.1.1 Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social

1.2 Especificações técnicas:

1.2.1 ESCOPO DO OBJETO:

1.2.1.1 A solução inclui serviços de implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas e as atualizações de versão do sistema.

1.2.1.2 O uso da Solução ensinará o cumprimento de obrigações acessórias junto aos órgãos de controle.

1.2.1.3 O uso da Solução deverá permitir de forma objetiva e rápida o acesso às informações para um quantitativo estimado de 400 (quatrocentos) usuários internos e 300 (trezentos) usuários concorrentes. Consideram-se usuários concorrentes àqueles que estão com suas sessões abertas no sistema ao mesmo tempo. Esses números de usuários tem como parâmetro o quantitativo de servidores alocados e que utilizam o atual sistema. Entretanto, deverá permitir a expansão do número de usuários.

1.2.1.4 O uso da solução visa prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de informações consideradas relevantes sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. O Software deve permitir o cadastramento, monitoramento e gestão online das informações referentes aos serviços socioassistenciais prestados aos usuários, permitir e facilitar o registro, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos pelos profissionais envolvidos, garantindo um atendimento com qualidade, rapidez e segurança. O Software deve integrar as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial, possibilitar a consulta aos prontuários e históricos das famílias, assim como a emissão de relatórios, formulários e a implantação da Vigilância Socioassistencial.

1.2.1.5 O Sistema poderá ser utilizado sem limite de lançamentos, por todas as unidades da Secretaria de Assistência Social do Município, bem como por qualquer unidade, programa ou serviço que porventura venham a ser criados.

1.2.1.6 A Solução deverá atender os Requisitos indicados neste Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

1.2.1.7 A Solução deverá permitir a integração e a consolidação de dados de outros sistemas, conforme os Requisitos indicados neste Termo de Referência e o Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo K - Requisitos de Integrações.

1.2.1.8 A contratação tem como quantitativo 60 mensalidades de utilização de programa de informática. A contratação também prevê 1.000 horas técnicas para evoluções do Sistema sob demanda do município conforme disposto abaixo:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
1	Utilização de Programa de Informática / Parcela fixa mensal	Serviço	60
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática / Parcela variável	Horas	1.000

1.2.1.9 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo;

1.2.1.10 Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comum, de caráter continuado de sistema estruturante.

1.2.2 MODELO GERAL DE CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

1.2.2.1 A contratação é composta pela disponibilização de software para compor uma Solução integrada que contemple as atividades especificadas neste Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, bem como dos serviços de implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação.

1.2.2.2 Optou-se pela contratação de software pronto, acabado e disponível no mercado, por atender em menor espaço de tempo as necessidades especificadas, apresentar menor risco quanto à utilização e menor custo comparado com o desenvolvimento da Solução. A fim de garantir esta premissa, será exigida a Prova de Conceito durante o processo licitatório, conforme seção 1.2.7 PROVA DE CONCEITO - POC

1.2.2.3 Os serviços objeto deste Termo serão executados segundo o regime de execução **indireta**, sem subcontratação e sem a possibilidade de participação de empresas em consórcio, uma vez que se trata de uma Solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação durante toda a contratualidade.

1.2.2.3.1 Para fins deste subitem, a vedação de subcontratação não se aplica a ferramentas proprietárias e/ou licenças que integram a solução para cumprir o objeto da contratação, sem prejuízo das responsabilidades assumidas por parte da CONTRATADA.

1.2.2.4 Todos os custos da contratação serão suportados por pagamentos mensais à CONTRATADA pelo prazo de 5 (cinco) anos, que será o prazo de execução dos serviços, podendo ser prorrogado ao prazo máximo de 15 anos, observado o artigo 114 da Lei 14.133/2021.

1.2.2.5 Os pagamentos mensais serão compostos por uma parcela fixa correspondente à utilização, implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação, e por uma parcela variável correspondente às horas-técnicas demandadas e efetivamente medidas pela CONTRATANTE em manutenções evolutivas, ambas parcelas são reajustáveis, em conformidade com a legislação pertinente. A opção por este modelo se deve aos seguintes fatores:

1.2.2.5.1 A necessidade de mitigar riscos envolvidos na mudança organizacional resultante de uma migração, que são melhor trabalhados em processos de longa duração, justificando assim, o período de execução dos serviços em 5 (cinco) anos;

1.2.2.5.2 A limitação imposta pelo § 2º do art. 106, da Lei nº. 14.133/2021;

- 1.2.2.5.3 A desnecessidade de aporte financeiro no início da execução do contrato, onde não se obtém ainda benefícios com a Solução;
- 1.2.2.5.4 A economicidade obtida ao pagar, em parcela variável, o esforço efetivamente alocado em manutenções evolutivas;
- 1.2.2.5.5 A existência da ação com este objetivo no PPA - Plano Plurianual vigente, conforme Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (26758096), que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA - Plano Plurianual 2026-2029, processo SEI 25.0.040527-8.
- 1.2.2.6 A Proposta deverá ser dividida em três partes:
- 1.2.2.6.1 **Parte I – Proposta de Preço**
- 1.2.2.6.1.1 A proposta deverá apresentar o valor global, composto pelo valor fixo mensal e o valor da hora-técnica.
- 1.2.2.6.1.2 Para fins de julgamento da proposta mais vantajosa, será considerado o valor global para os 5 (cinco) anos, que será o prazo de execução dos serviços.
- 1.2.2.6.1.3 Estão incluídos no cálculo do valor global a parcela fixa mensal e o custo máximo possível na parcela variável, que é limitada em 1.000 (mil) horas-técnicas para o período de vigência do contrato e corresponde à estimativa mensal atualmente contratada.
- 1.2.2.6.2 **Parte II – Nível de Atendimento aos Requisitos de Negócio**
- 1.2.2.6.2.1 A proposta deverá apresentar o atendimento imediato (AI) ou a necessidade de customização (NC) aos requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 1.2.2.6.2.2 O atendimento imediato (AI) significa que a Solução atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 1.2.2.6.2.3 A necessidade de customização (NC) significa que a Solução não atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio e necessita ser customizado e/ou desenvolvido até o final da **Fase 1 - Implantação**.
- 1.2.2.6.2.4 Somente serão aceitas soluções que atendam ao mínimo de **75%** (setenta e cinco por cento) do total de **requisitos** indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 1.2.2.6.2.5 A comprovação do atendimento ao percentual estabelecido no item anterior se dará por meio de apresentação de Prova de Conceito - POC, conforme seção **1.2.7 PROVA DE CONCEITO - POC**, ainda na fase de licitação.
- 1.2.2.6.2.6 A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante **Fase 1 - Implantação** será proporcional ao Nível de Atendimento de todos os Requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 1.2.2.6.2.6.1 Do início do contrato até a primeira medição, que ocorrerá na homologação da **Fase 1 - Implantação**, a parcela fixa relativa ao pagamento mensal será proporcional ao Nível de Atendimento dos Requisitos informados na proposta pela CONTRATADA.
- 1.2.2.6.2.7 Até o final da **Fase 1 - Implantação**, 100% de todos os requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, devem ser entregues e homologados.
- 1.2.2.6.3 **Parte III – Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica**
- 1.2.2.6.3.1 A proposta deverá apresentar o atendimento aos requisitos do Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 1.2.2.6.3.2 A proposta deverá apresentar a documentação com os requisitos mínimos de ambiente para a execução da solução no ambiente da CONTRATANTE.
- 1.2.2.7 A Implantação será composta por duas fases:
- 1.2.2.7.1 **Fase 1 - Implantação**
- 1.2.2.7.1.1 A **Fase 1 - Implantação** terá duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias corridos e inicia com a data de entrega da Ordem de Serviço e encerra com a homologação.
- 1.2.2.7.1.2 A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF e atender a Legislação Municipal até a homologação.
- 1.2.2.7.1.3 Todos os procedimentos necessários descritos no item **1.2.8.6.5**, devem ser contemplados até o prazo estabelecido para a Homologação da Solução.
- 1.2.2.7.1.4 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE para a realização da homologação dos requisitos.
- 1.2.2.7.1.5 A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF para realização da Homologação.
- 1.2.2.7.2 **Fase 2 - Estabilização da Solução**
- 1.2.2.7.2.1 A **Fase 2 - Estabilização da Solução**, terá duração de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do uso em produção.
- 1.2.2.7.2.2 A Solução deverá manter o atendimento de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.
- 1.2.2.7.2.3 Durante a **Fase 2 - Estabilização da Solução**, deverá ocorrer a *operação assistida*, que consiste no fornecimento pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE, de equipe técnica especializada no Software para acompanhamento presencial, pelo tempo que for necessário, à critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, com ações de suporte e treinamento aos usuários.
- 1.2.2.7.2.4 Nas atividades em que for obrigatório à CONTRATADA a alocação de funcionários no espaço físico da CONTRATANTE, a mesma deverá ocorrer sem ônus adicionais.
- 1.2.2.7.2.4.1 O dimensionamento desta alocação deverá ser previamente acordado com a CONTRATANTE e considerar a conveniência e estrutura disponível.

1.2.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS:

- 1.2.3.1 A fim de suprir as necessidades da Administração, a Solução deverá atender, no mínimo, aos requisitos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais, constantes neste Termo de Referência e nos respectivos anexos do documento Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.
- 1.2.3.2 A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.

1.2.3.3 A relação das integrações e seus requisitos estão dispostos no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo K - Requisitos de Integrações.

1.2.3.4 A relação dos requisitos mínimos de usabilidade estão dispostos Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo L - Requisitos Mínimos de Usabilidade.

1.2.3.5 A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.

1.2.4 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:

1.2.4.1 Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.

1.2.4.2 A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades da CONTRATANTE.

1.2.4.3 A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.

1.2.4.4 A Solução deve atender às seguintes características de usabilidade:

1.2.4.4.1 *Inteligibilidade*: o usuário pode compreender as suas funcionalidades e avaliar se o mesmo pode ser usado para satisfazer as suas necessidades específicas com facilidade;

1.2.4.4.2 *Apreensibilidade*: a Solução deve possibilitar ao usuário aprender sua aplicação.

1.2.4.4.3 *Operacionalidade*: a Solução deve possibilitar ao usuário condições de operá-lo e controlá-lo, bem como tolerar ou tratar erros de operação;

1.2.4.4.4 *Atratividade*: a Solução deve ser atraente ao usuário, o que pode incluir desde a adequação das informações prestadas para o usuário até os requintes visuais utilizados na sua interface gráfica.

1.2.4.5 A Solução deve atender minimamente aos seguintes princípios de acessibilidade:

1.2.4.5.1 Perceptível, Operável, Compreensível e Robusto.

1.2.4.5.2 Acessibilidade significa que pessoas com deficiência podem perceber, entender, navegar, interagir e operar o sistema.

1.2.4.6 A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pela CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção. A referida documentação deverá primar pela:

1.2.4.6.1 *Correção*: Todas as informações na documentação devem estar corretas. Além disso, convém que sua apresentação não contenha ambiguidade nem erros.

1.2.4.6.2 *Consistência*: Os documentos não podem apresentar contradições internas entre si e com a descrição dos requisitos da funcionalidade. Convém que cada termo tenha um significado único em toda a documentação.

1.2.4.6.3 *Inteligibilidade*: Convém que a documentação seja inteligível pela classe de usuários que normalmente executa a tarefa a ser atendida pela solução, utilizando, por exemplo, uma seleção apropriada de termos, exibições gráficas, explicações detalhadas e citando fontes úteis de informações.

1.2.4.6.4 *Apresentação e organização*: Convém que a documentação possua boa apresentação e organização, de tal modo que quaisquer relacionamentos sejam facilmente identificados. Convém ainda, que todo documento tenha índice analítico e remissivo. Se um documento não estiver na forma impressa, um procedimento para impressão deve ser indicado.

1.2.5 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA:

1.2.5.1 A CONTRATADA deverá comportar a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão Municipal da Assistência Social, de acordo com os requisitos apresentados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1.2.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA:

1.2.6.1 A CONTRATADA deverá comportar a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão Municipal da Assistência Social, de acordo com os requisitos apresentados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1.2.7 PROVA DE CONCEITO - POC:

1.2.7.1 A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Parte II da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos e Parte III - Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica, da PROPONENTE classificada em primeiro lugar e habilitada, sem ônus à CONTRATANTE.

1.2.7.1.1 A validação das informações da Parte II da Proposta - Nível de Atendimento, consiste na observação do funcionamento prático da Solução ofertada demonstrado pela PROPONENTE.

1.2.7.1.2 A validação das informações da Parte III - Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica, consiste na validação dos requisitos conforme estabelecido no item 1.2.2.6.3.1, da Solução ofertada demonstrado pela PROPONENTE.

1.2.7.2 A Prova de Conceito - POC deverá ser executada na Sede ou em local definido pela CONTRATANTE, no(s) equipamento(s) da PROPONENTE com todos os seus acessórios, conexão com a internet da PROPONENTE, em sessão pública, a ser agendada em no mínimo 05 (cinco) dias úteis após a habilitação, sendo conduzida por uma Comissão Técnica nomeada mediante portaria.

1.2.7.3 Quaisquer eventuais requisitos necessários ao bom andamento dos testes e ressalvadas as condições expostas neste Termo, devem ser comunicadas com o mínimo de dois (2) dias úteis de antecedência à sessão pública.

1.2.7.4 Na data marcada, o PROPONENTE iniciará a apresentação, que não poderá exceder 2 (dois) dias úteis, com no máximo 8 (oito) horas diárias de atividades.

1.2.7.5 Não será concedido prazo adicional para apresentação da Solução.

1.2.7.6 A validação das informações constantes na Parte II da Proposta se dará por meio da demonstração prática da execução das atividades relacionadas no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, que serão previamente selecionados pela Comissão Técnica de realização da Prova de Conceito, dentre os requisitos apresentados pela PROPONENTE como atende imediatamente, quando será observado o atendimento aos requisitos vinculados às atividades demonstradas.

1.2.7.7 Os requisitos a serem testados serão informados à PROPONENTE na abertura da sessão pública da prova de conceito, sendo que serão selecionados 20 requisitos.

1.2.7.8 Durante a validação da Prova de Conceito - POC, para o atendimento dos requisitos, será considerado o cumprimento da legislação Federal e Estadual. O cumprimento da legislação Municipal será exigido apenas na **Fase 1 - Implantação**.

1.2.7.9 Havendo ocorrência de erro na Solução, a PROPONENTE deverá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração. Se ao final do prazo estabelecido no item 1.2.7.4 a PROPONENTE não tiver realizado a correção e demonstração do(s) requisito(s) no qual ocorreu erro, em tempo hábil, acarretará na desclassificação da PROPONENTE.

1.2.7.10 Caso observado que a Solução ofertada, não atenda aos requisitos conforme informado na Parte II da Proposta, esta será reprovada.

1.2.7.11 A PROPONENTE, não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito - POC ou da continuação da mesma, dentro do prazo estabelecido no item 1.2.7.4, será automaticamente reprovada.

1.2.7.12 A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito - POC será desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.

1.2.7.13 Ao final da Prova de Conceito - POC, a Comissão Técnica registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

1.2.7.14 A PROPONENTE deverá disponibilizar técnico (ou técnicos) qualificados a operar o Sistema, bem como, executar as operações demandadas pela Comissão Técnica (relativas às funcionalidades do sistema).

1.2.7.15 Para a realização da Prova de Conceito, o PROPONENTE deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.

1.2.8 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

1.2.8.1 A CONTRATADA deverá nominar, sem prejuízo de outros profissionais que o projeto venha a exigir:

1.2.8.2 Profissional no papel de Gerente de Projeto com responsabilidade de gestão do projeto, o qual deverá apresentar relatórios de acompanhamento do projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios deve ser acordada com a CONTRATANTE no plano de implantação, conforme seção **1.2.8.6.1 Plano de implantação**.

1.2.8.3 Profissionais no papel de Consultores de Implantação com responsabilidade de instalação, migração de dados, integração com dados e sistemas legados e demais necessidade de implantação, pelo prazo total do serviço de implantação;

1.2.8.4 A CONTRATANTE também disponibilizará ao longo da migração servidores com os seguintes perfis para compor e acompanhar a execução do projeto em conjunto com a CONTRATADA:

1.2.8.4.1 Gerente de projeto, com responsabilidade de gestão do projeto do lado da CONTRATANTE, pelo prazo total do serviço de implantação;

1.2.8.4.2 Profissionais, com conhecimento das áreas dos processos de negócio, com responsabilidade de acompanhar a parametrização, customização e implantação de funcionalidades pela equipe da CONTRATADA.

1.2.8.4.3 Profissionais, com conhecimento do ambiente computacional, com responsabilidade de acompanhar a migração de dados dos sistemas legados bem como as integrações.

1.2.8.5 A CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe avaliando periodicamente seu desempenho com o objetivo de cumprir o prazo de implantação e a qualidade dos serviços no decorrer do contrato.

1.2.8.6 O processo de implantação será composto por duas fases: **Fase 1 – Implantação e Fase 2 - Estabilização da Solução**, conforme previsto no item 1.2.2.7 deste Termo de Referência.

1.2.8.6.1 Plano de implantação:

1.2.8.6.1.1 A CONTRATADA deverá desenvolver, documentar, executar e submeter à CONTRATANTE um Plano de Implantação, em até 10 (dez) dias úteis a partir da entrega da Ordem de Serviço, que será avaliado e validado pela CONTRATANTE. Sendo necessárias alterações, a CONTRATADA deverá providenciá-las, no prazo indicado na comunicação emitida pela CONTRATANTE.

1.2.8.6.1.2 O Plano de Implantação da Solução deverá prever todas as fases, etapas, pontos de controle e, pré-requisitos necessários à execução de cada fase.

1.2.8.6.1.3 Deverá prever ainda a instalação e/ou disponibilização de ambientes de treinamento, homologação e produção, bem como as parametrizações e customizações para que esses ambientes sejam funcionais.

1.2.8.6.1.4 A CONTRATADA deverá apresentar a metodologia a ser utilizada para efetuar a gestão dos prazos e recursos, a fim de garantir a execução do projeto, respeitando os prazos estabelecidos. E, apresentar também a metodologia e as ferramentas que utilizará para realizar a validação das cargas de dados para os ambientes de produção, homologação e treinamento.

1.2.8.6.1.5 A CONTRATANTE terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para análise do Plano de Implantação.

1.2.8.6.2 Instalação da Solução no ambiente computacional da CONTRATADA

1.2.8.6.2.1 Como instalação entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação da Solução contratada no ambiente computacional da CONTRATANTE, garantido o pleno funcionamento da Solução e contempla a instalação dos softwares, bem como todo e qualquer framework, biblioteca ou componentes necessários para a operação da solução.

1.2.8.6.2.2 A CONTRATADA deverá providenciar e entregar a CONTRATANTE os procedimentos a serem adotados para a preparação do ambiente de hardware, compatíveis com os requisitos tecnológicos apresentados pela Administração Municipal, conforme requisitos apresentados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação para que ocorra a instalação da solução. A CONTRATANTE deverá acompanhar a execução dessa atividade junto à equipe técnica da CONTRATADA na execução dos procedimentos necessários à instalação inicial da solução, até que a mesma esteja funcional.

1.2.8.6.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer ainda a Documentação, os Manuais e as Mídias necessárias à instalação da Solução.

1.2.8.6.2.4 Ao final do processo de instalação, a Solução deverá estar funcional nos ambientes de treinamento, homologação e produção.

1.2.8.6.3 Migração de dados

1.2.8.6.3.1 A CONTRATADA deverá elaborar, documentar, executar e disponibilizar um Plano de Migração, conforme cronograma estabelecido no Plano de Implantação, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: etapas para a migração (metodologia, mapeamento das fontes de dados e seus destinos, a rotina de testes), diagrama da sequência das etapas da migração, cronograma, análise de riscos e plano de contingência.

1.2.8.6.3.2 A CONTRATADA deverá em conjunto com a CONTRATANTE definir o tratamento que será realizado com os dados, incluindo os que estejam inconsistentes ou incompletos.

1.2.8.6.3.4 A CONTRATADA deverá efetuar a carga dos dados dos sistemas legados necessários ao perfeito funcionamento da Solução.

1.2.8.6.3.5 A CONTRATADA deverá informar por meio de relatórios se foram identificadas inconsistências, em quais os registros que foram constatadas estas inconsistências e qual a forma para tratá-las.

1.2.8.6.3.3 As atividades de higienização/saneamento dos dados, ocorridos em virtude de inconsistência ou incompletude dos dados nos sistemas legados, serão de responsabilidade da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA, ofereça ferramentas para a execução de tais ações.

1.2.8.6.4 Parametrização, Customizações e Integrações

1.2.8.6.4.1 Como parametrização entende-se os serviços técnicos especializados para parametrizar a Solução, para que o mesmo funcione de acordo com a realidade da Administração Municipal.

1.2.8.6.4.2 Ao término da parametrização, que deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido no Plano de Implantação, deverá ser disponibilizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA um documento com as informações utilizadas para parametrizar a Solução. O documento deverá conter as instruções de quais testes efetuar para que se possa homologar as parametrizações que foram efetuadas.

1.2.8.6.4.3 Por customização entendem-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento das adaptações da Solução para atender as especificidades da Administração Municipal, inclusive integrando com as outras soluções já existentes e em uso.

1.2.8.6.4.4 A CONTRATADA deverá apresentar os requisitos necessários às customizações para que ocorra a integração da Solução com os sistemas e dados já em uso na Administração Pública Municipal, conforme os requisitos deste Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo K - Requisitos de Integrações.

1.2.8.6.4.5 Ao término da customização deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA a documentação das customizações, contendo no mínimo os requisitos, as regras de negócio e os procedimentos para teste.

1.2.8.6.5 Homologação

1.2.8.6.5.1 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE que a Solução, está instalada, com dados migrados, parametrizada, customizada, integrada e disponível para homologação final, para todos os requisitos descritos no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

1.2.8.6.5.2 A homologação deverá ser precedida pela Capacitação prevista no item **1.2.9.2.10.1 Capacitação inicial de implantação.**

1.2.8.6.5.3 A etapa de homologação será realizada pela CONTRATANTE e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a partir do próximo dia útil da data de recebimento da notificação.

1.2.8.6.5.4 Havendo a necessidade de alterações na Solução em homologação a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá realizá-las em até 15 (quinze) dias úteis.

1.2.8.6.5.4.1 A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo para alterações, desde que o atraso seja justificado pela CONTRATADA e a justificativa aceita pela CONTRATANTE.

1.2.8.6.5.4.2 A CONTRATADA deverá comunicar previamente a CONTRATANTE com as justificativas do possível atraso para que a prorrogação seja autorizada.

1.2.8.6.5.4.3 A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE antes do término do prazo original.

1.2.8.6.5.5 Após as correções será refeita a homologação pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis.

1.2.8.6.5.6 Os prazos previstos para homologação compõem o prazo da **Fase 1 – Implantação**, estabelecido no item 1.2.2.7.1.1 deste Termo de Referência.

1.2.8.6.5.7 Após homologar a Solução a CONTRATANTE informará a CONTRATADA sobre o início do uso em produção, e consequente início da **Fase 2 - Estabilização da Solução**, conforme estabelecido no item 1.2.2.7.2.

1.2.8.6.5.8 A partir da data de início do uso em produção da Solução, esta passará a compor o Sistema de Gestão da Assistência Social, processando de maneira única e exclusiva, ou seja, sem outro sistema em paralelo, as rotinas administrativas contempladas pelos requisitos deste Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

1.2.8.6.5.9 Na data acordada para o uso em produção será feita a transição entre os sistemas legados e a Solução, bem como a migração final dos dados.

1.2.9 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS:

1.2.9.1 As capacitações dos usuários têm como objetivo prepará-los para utilizar adequadamente as funcionalidades nativas, desenvolvidas ou customizadas da Solução.

1.2.9.2 A CONTRATADA deverá elaborar, documentar, executar e disponibilizar um Plano de Capacitação composto pelos seguintes itens:

1.2.9.2.1 Denominação da Capacitação;

1.2.9.2.2 Objetivos Gerais e Específicos da Capacitação;

1.2.9.2.3 Carga Horária e Conteúdo Programático elaborado de acordo com o Público Alvo;

1.2.9.2.4 Relação de materiais didáticos necessários para cada Capacitação;

1.2.9.2.5 Estratégia de Avaliação da Capacitação.

1.2.9.3 O Plano de Capacitação deverá ser obrigatoriamente apresentado e validado pela CONTRATANTE.

1.2.9.4 As capacitações deverão proporcionar aos capacitados o uso, em ambiente de treinamento, da solução.

1.2.9.5 A comunicação das atividades de capacitação para as unidades da Secretaria de Assistência Social será realizada pela Unidade de Planejamento e Gestão.

1.2.9.6 As capacitações poderão ocorrer de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h.

1.2.9.7 As turmas devem ser dimensionadas a fim de possibilitar o devido aprendizado e uso da Solução pelos capacitados e, considerar a estrutura que será disponibilizada pela CONTRATANTE.

1.2.9.8 A CONTRATADA deverá providenciar todo e qualquer material didático necessário à realização da Capacitação e fornecê-lo individualmente a todos os participantes. O referido material deverá evidenciar questões conceituais acerca do assunto e, instruções aos usuários de como, executar determinado procedimento na solução.

1.2.9.9 A CONTRATADA deverá realizar as capacitações de forma presencial em local a ser definido pela CONTRATANTE e disponibilizar o conteúdo das capacitações em formato de vídeo-aula, e ceder o direito de uso à CONTRATANTE.

1.2.9.10 As capacitações serão divididas em 4 (quatro) tipos: capacitação inicial de implantação, capacitação para entrada em produção, capacitação de novas funcionalidades e capacitação complementar. Cada tipo de capacitação obedecerá aos requisitos abaixo:

1.2.9.2.10.1 Capacitação inicial de implantação

1.2.9.2.10.1.1 Contempla a capacitação em negócio no uso do sistema e na gestão da Solução e deverá ser ofertada sem ônus para a CONTRATANTE.

1.2.9.2.10.1.2 Capacitação inicial de implantação deverá ser finalizada em tempo hábil para a homologação da Solução.

1.2.9.2.10.1.3 A capacitação inicial de implantação deve atender aos seguintes perfis:

1.2.9.2.10.1.3.1 Área de Tecnologia da Informação - Capacitação para a gestão da Solução para profissionais técnicos, com carga estimada de 8 horas/aula e com foco nos seguintes itens:

1.2.9.2.10.1.3.1.1 Aspectos da arquitetura, instalação, configuração da Solução, entendimento e uso da Solução de integração de dados e de sistemas;

1.2.9.2.10.1.3.1.2 Aspectos das atualizações das versões e dos releases;

1.2.9.2.10.1.3.1.3 Aspectos de atendimento de suporte técnico, remoto e presencial, monitoramento de performance, manipulação de banco de dados e softwares adicionais.

1.2.9.2.10.1.3.2 Área de Gestão - Capacitação para a gestão da Solução para profissionais técnicos, com carga estimada de 8 horas/aula e com foco nos seguintes itens:

1.2.9.2.10.1.3.2.1 Administração, operacionalização e parametrização de funcionalidades e relatórios, bem como gerenciamento de perfis e auditoria dos dados via aplicação.

1.2.9.2.10.1.3.3 Áreas de Negócio - Capacitação em negócio e uso do sistema para profissionais técnicos das diversas unidades da CONTRATANTE, com uma visão completa e ampla de cada módulo, incluindo as parametrizações possíveis, os relatórios, bem como da gestão dos módulos, com carga mínima de 8 horas/aula.

1.2.9.2.10.2 Capacitação para entrada em produção

1.2.9.2.10.2.1 Contempla a capacitação em negócio no uso do sistema e na gestão da Solução e deverá ser ofertada sem ônus para a CONTRATANTE.

1.2.9.2.10.2.2 Capacitação para entrada em produção deverá ser finalizada em tempo hábil antes da entrada em uso no ambiente de produção.

1.2.9.2.10.2.3 Capacitação em negócio e uso do sistema para 330 (trezentos e trinta) profissionais das diversas unidades da CONTRATANTE, distribuídos nos seguintes perfis:

1.2.9.2.10.2.3.1 Facilitadores - Facilitadores que replicarão os conhecimentos internamente na organização. Deverão ter uma visão completa e ampla de cada módulo, incluindo as parametrizações possíveis, os relatórios, bem como da gestão dos módulos, com carga mínima de 8 horas/aula.

1.2.9.2.10.2.3.2 Usuários - Profissionais que utilizarão o módulo nas suas rotinas de trabalho diárias. Deverão ter uma visão clara de como realizar suas rotinas com o uso da Solução, com carga mínima de 8 horas/aula.

1.2.9.2.10.3 Capacitação de novas funcionalidades

1.2.9.2.10.3.1 Sob demanda da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá ofertar capacitação em negócio e em sistema para até 20 (vinte) pessoas quando forem implementadas novas funcionalidades decorrentes de Atualizações e Manutenções Preventiva, Corretiva, Adaptativa ou Evolutiva, sem ônus para a Administração Municipal.

1.2.9.2.10.4 Capacitação complementar

1.2.9.2.10.4.1 Sob demanda formalizada em Proposta Técnica da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá ofertar capacitação complementar de acordo com o que for solicitado, devendo para isso apresentar um Plano de Capacitação que deve ser previamente aprovado, sendo facultada a cobrança de horas-técnicas.

1.2.10 REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO:

1.2.10.1 A Solução deverá incluir suporte técnico, de manutenção dos tipos preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações.

1.2.10.2 O Serviço de Suporte Técnico deverá ocorrer sem custos adicionais e incluir, *no mínimo*:

1.2.10.2.1 Orientações e esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução;

1.2.10.2.2 Orientação e apoio às questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

1.2.10.2.3 Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;

1.2.10.2.4 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

1.2.10.2.5 Orientação para solução de problemas de performance e de ajustes das configurações dos softwares ofertados;

1.2.10.2.6 Orientação quanto às melhores práticas para parametrização e customização da solução;

1.2.10.2.7 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados cuja a responsabilidade seja da CONTRATADA;

1.2.10.2.8 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

1.2.10.3 O Suporte Técnico será acionado pela CONTRATANTE exclusivamente por servidores da Unidade de Gestão e/ou da Unidade de Tecnologia da Informação;

1.2.10.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pela CONTRATANTE.

1.2.10.5 O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências Secretaria de Administração e Planejamento - Unidade de Gestão e/ou Unidade de Tecnologia da Informação, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

1.2.10.6 O atendimento deverá estar disponível das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira.

1.2.10.7 A CONTRATADA deverá providenciar um plantão para ser acionado no período não compreendido no item anterior.

1.2.10.8 O registro de chamados em sistema da CONTRATADA servirá para facilitar o gerenciamento do processo de Suporte Técnico e, deverá suportar transações de abertura, registro, decisões e encaminhamentos dos atendimentos, com monitoramento, análise, avaliação do atendimento, e disponibilidade para o gerenciamento dos níveis de serviços pela CONTRATANTE, devendo conter em sua base de dados no mínimo os seguintes dados acessíveis a CONTRATANTE:

1.2.10.8.1 Sistema disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano);

1.2.10.8.2 Horário de cada chamado efetuado pela CONTRATANTE;

1.2.10.8.3 Nível de serviço respectivo a cada chamado e suas características, conforme seção **6.7 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

E SANÇÕES,

1.2.10.8.4 Forma de atendimento *in loco* e remoto;

1.2.10.8.5 Número de registro de cada demanda/incidente;

1.2.10.8.6 Dados de identificação do(s) autor(es) do(s) chamado(s);

1.2.10.8.7 Dados de identificação do(s) atendente(s): nome completo, função na CONTRATADA e contato;

1.2.10.8.8 Histórico acerca do problema identificado pelo usuário em cada chamado (campo texto livre) ou disponibilizar codificação para escolha, caso haja maturidade no processo;

1.2.10.8.9 Status do atendimento a cada consulta ao sistema pela CONTRATANTE;

1.2.10.8.10 Tempo decorrido após a abertura do chamado no sistema até o encerramento;

1.2.10.8.11 Horário do início do atendimento e tempo do atendimento;

1.2.10.8.12 Solução proposta pelos atendentes da CONTRATADA;

1.2.10.8.13 Solução alternativa adotada pelos atendentes da CONTRATANTE;

1.2.10.8.14 Data e horário previsto para a finalização do atendimento;

1.2.10.8.15 Dados de identificação do(s) responsável(is), na CONTRATANTE, pelo(s) aceite(s) da(s) solução(ões) implementadas pela CONTRATADA;

1.2.10.8.16 Data e horário de finalização do atendimento;

1.2.10.8.17 Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;

1.2.10.8.18 Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço;

1.2.10.8.19 Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários, sugestões, apontamentos e eventuais erros operacionais, críticas, etc).

1.2.11 GERENCIAMENTO DE INCIDENTES:

1.2.11.1 Quando a CONTRATADA receber relato de problema com o sistema, o serviço de Suporte Técnico da CONTRATADA deverá emitir um número de chamado, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

1.2.11.2 Os usuários da Solução CONTRATADA, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de Suporte Técnico da Administração Municipal, através da ferramenta de chamados em uso pela CONTRATANTE. Após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido, a Unidade de Gestão ou a Unidade de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração e Planejamento abrirá chamado para o serviço de Suporte Técnico da CONTRATADA, classificando as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3, sendo:

1.2.11.2.1 Prioridade 1 (P1) – Parada total ou parcial da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a Solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos para o negócio da CONTRATANTE;

1.2.11.2.2 Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, que impedem atividades de responsabilidade da Administração Municipal;

1.2.11.2.3 Prioridade 3 (P3) – Existem problemas que podem prejudicar as atividades de responsabilidade da Administração Municipal.

1.2.11.3 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alterar a classificação das ocorrências. A classificação é prerrogativa da CONTRATANTE.

1.2.11.4 A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

1.2.11.4.1 Prioridade 1 (P1) - Até 30 minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para início do atendimento técnico *in loco* ou remoto; e até 6 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para Solução definitiva ou provisória do problema detectado.

1.2.11.4.2 Prioridade 2 (P2) - Até 24 horas corridas (em dias úteis), após a abertura do chamado (das 08h às 18h), para Solução definitiva ou provisória do problema detectado.

1.2.11.4.3 Prioridade 3 (P3) - Até 48 horas corridas (em dias úteis) após a abertura do chamado (das 08h às 18h), para Solução definitiva ou provisória do problema detectado.

1.2.11.5 Admite-se para todos os casos a adoção de solução provisória. Neste caso a CONTRATADA deverá emitir, no prazo de 3 (três) dias úteis, parecer com o novo prazo para Solução definitiva da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das

atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

1.2.11.6 Após, avaliação deste parecer inicial, a CONTRATANTE decidirá sobre a sua aceitabilidade. O não cumprimento do novo prazo acordado para a Solução definitiva da ocorrência sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Contrato.

1.2.11.6.1 Desde que acordado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, caso haja disponibilidade e respeitados os prazos definidos, atuar de forma remota utilizando-se das ferramentas homologadas pela CONTRATANTE para tal, visando maior celeridade no atendimento às demandas apresentadas.

1.2.11.7 A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo do atendimento, desde que o atraso seja justificado pela CONTRATADA e a justificativa aceita pela CONTRATANTE.

1.2.11.7.1 A CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente a CONTRATANTE para que a prorrogação seja autorizada.

1.2.11.7.2 A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE antes do término do prazo original, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.

1.2.11.7.3 A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte da CONTRATANTE em relação a um chamado específico. E, não necessariamente prorrogam chamados de natureza semelhante.

1.2.11.8 O fechamento do chamado será registrado pela CONTRATADA, ainda que a posterior, com base no horário em que o problema apresentou-se resolvido na ótica dos usuários da solução. Após, a CONTRATANTE aprovará ou rejeitará o fechamento.

1.2.11.9 O cálculo do indicador “tempo de resolução” será feito pela diferença entre data-hora-minuto de abertura de chamado de suporte técnico e data-hora-minuto de fechamento do chamado, conforme registrados em sistema próprio.

1.2.11.10 Os prazos para atendimento das Prioridades 2 e 3 consideram apenas dias úteis e, caso a ocorrência tenha sido registrada fora do horário de expediente (08h às 18h), será considerado para início da contagem do tempo a primeira hora de expediente do dia útil subsequente.

1.2.11.11 Após a disponibilização da versão e/ou *build*, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização no ambiente de transferência.

1.2.11.12 O serviço de manutenção contemplará, no mínimo, o que segue:

1.2.11.12.1 Manutenção Preventiva – consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

1.2.11.12.1.1 A CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

1.2.11.12.1.2 A CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

1.2.11.12.1.3 A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará a CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

1.2.11.12.1.4 Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pela CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

1.2.11.12.1.5 A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais a CONTRATANTE.

1.2.11.12.2 Manutenção Corretiva – consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

1.2.11.12.2.1 A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

1.2.11.12.2.2 Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade da CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

1.2.11.12.2.3 Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de Suporte Técnico da Administração Municipal, através da ferramenta de chamados em uso pela CONTRATANTE.

1.2.11.13 A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

1.2.11.14 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização no ambiente de transferência.

1.2.11.14.1 Havendo necessidade de correção após disponibilização no ambiente de transferência, no que tange aos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções, a contagem de tempo continuará a partir da contagem de tempo anterior, até o aceite final da CONTRATANTE.

1.2.11.14.2 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.2.12 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:

1.2.12.1 Manutenção Adaptativa – consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, sem ônus para a CONTRATANTE, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

1.2.12.2 A CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

1.2.12.2.1 Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação da CONTRATANTE.

1.2.12.3 A CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implantação, que conterá o aceite dos requerentes da área requisitante.

1.2.12.4 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa quando relacionada à alteração na Legislação Municipal. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados da CONTRATADA e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

1.2.12.5 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias corridos após abertura do chamado, apresentar à CONTRATANTE o prazo para a implantação, o qual será analisado e aprovado pela CONTRATANTE.

1.2.12.6 A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.2.12.7 As Manutenções Adaptativas, que não necessitem de elaboração de documento próprio com os Requisitos Funcionais e de Negócios, deverão cumprir os prazos acordados entre CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.2.12.8 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a data de disponibilização no ambiente de transferência.

1.2.12.8.1 Havendo necessidade de correção após disponibilização no ambiente de transferência, no que tange aos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções, a contagem de tempo continuará a partir da contagem de tempo anterior, até o aceite final da CONTRATANTE.

1.2.12.8.2 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.2.13 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:

1.2.13.1 Manutenção Evolutiva – consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

1.2.13.2 A CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implantação da Manutenção Evolutiva, que conterá o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

1.2.13.3 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados da CONTRATADA e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

1.2.13.4 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar a CONTRATANTE a Proposta Técnica, com no mínimo, as seguintes informações: escopo do desenvolvimento, quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, valor estimado em reais, prazo para a implantação e os possíveis impactos da implantação.

1.2.13.5 A CONTRATANTE ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e realizará o registro autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, respeitando o prazo para a implantação conforme estabelecido na proposta técnica.

1.2.13.6 Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na proposta técnica, apenas quando satisfeitas simultaneamente as seguintes condições:

1.2.13.6.1 Compatibilidade dos requisitos com o desenvolvimento realizado;

1.2.13.6.2 Compatibilidade do prazo de entrega proposto com o prazo executado.

1.2.13.7 O dimensionamento das demandas de Manutenção Evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

1.2.13.7.1 O limite de horas-técnicas durante a vigência do contrato será de 1.000 (mil) horas e corresponde à estimativa mensal da Solução atualmente em uso.

1.2.13.8 Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pela CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Proposta Técnica.

1.2.13.9 As ocorrências que são do tipo Manutenção Evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas técnicas.

1.2.13.9.1 O prazo máximo de entrega da Manutenção Evolutiva será de 60 dias corridos.

1.2.13.9.2 A Manutenção Evolutiva que tenha prazo de entrega superior ao estipulado no item 2.13.9.1 deverá ser justificada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

1.2.13.10 Após, a disponibilização da manutenção na área de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para os Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização na área de transferência.

1.2.13.10.1 Havendo necessidade de correção após disponibilização no ambiente de transferência, no que tange aos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções, a contagem de tempo continuará a partir da contagem de tempo anterior, até o aceite final da CONTRATANTE.

1.2.13.10.2 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.2.14 GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES:

1.2.14.1 Atualização de Versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pela CONTRATANTE.

1.2.14.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

1.2.14.2.1 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.2.14.3 A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, a CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação da CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

1.2.14.4 A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

1.2.14.5 A CONTRATADA, deverá repassar a CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

1.2.14.6 A CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

1.2.14.7 Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais da CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para a CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

1.2.15 VIGÊNCIA:

1.2.15.1 O prazo de vigência contratual será de 62 (sessenta e dois) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado ao prazo máximo de 15 anos, observado o artigo 114 da Lei 14.133/2021.

1.2.15.2 O prazo da execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado ao prazo máximo de 15 anos, observado o artigo 114 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2. A contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (26758096), que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA - Plano Plurianual 2026-2029, processo SEI 25.0.040527-8.

2.3 Diante do exposto, a contratação está prevista no plano de ações desta secretaria para o ano de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares que constam do presente processo, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 5 (cinco) anos.

3.2 Para a presente contratação se fazem necessárias exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, conforme item

1.2.10.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação.

4.1.2 No entanto, quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como, a logística reversa dos produtos ou serviços.

4.2 Subcontratação:

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual uma vez que se trata de uma Solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação durante toda a contratualidade.

4.3 Garantia da contratação:

4.3.1 Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido à especificidade o objeto e razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3.2 A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente contrato, conforme art. 98, da Lei nº 14.133/2021, contemplando todo o período de vigência contratual.

4.3.2.1 A comprovação da prestação da garantia, em qualquer das modalidades escolhidas, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia corrido de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

4.3.2.2 Caso a modalidade de garantia escolhida for o depósito em dinheiro, este deverá ser efetuado em conta específica do CONTRATANTE, a ser indicado pelo gestor do contrato.

4.3.2.3 Na ocorrência de aditivos, com acréscimos de valores, a CONTRATADA deverá apresentar garantia complementar, equivalente a 5% (cinco por cento), na mesma modalidade optada no contrato.

4.3.2.4 A comprovação da prestação da garantia complementar deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do termo aditivo, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia corrido de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

4.3.2.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe no inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

4.3.2.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem 4.3.2.6

4.3.2.8 A garantia será considerada extinta, nas seguintes hipóteses:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistro.

4.4 Padrões mínimos de qualidade/desempenho:

4.4.1 Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para os itens previstas no item 1.2 do presente documento;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 do presente documento;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 6.3 e 6.4 do presente documento.

4.5 Equipe Mínima:

- 4.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, com as competências e habilidades, que julgar necessária, para a prestação do serviço em consonância com o disposto na seção **1.2.8 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**.
- 4.5.2 A CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe avaliando periodicamente seu desempenho e a qualidade dos serviços no decorrer do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

- 5.1.1 A execução dos serviços vinculados a presente contratação, ocorrerão da seguinte forma:
- 5.1.1.1 A Solução deverá estar disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).
- 5.1.1.2 O suporte técnico *in loco* realizado pelos técnicos residentes, bem como o atendimento remoto deverão estar disponíveis das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira ou em casos específicos, em outros horários, inclusive finais de semana, feriados e pontos facultativos, desde que acordado entre as partes.
- 5.1.1.3 A CONTRATADA deverá providenciar um plantão para ser acionado no período não compreendido no item 5.2.1.2.
- 5.1.1.4 O sistema de registro de chamados da CONTRATADA deverá estar disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).

5.2 Cronograma de execução dos serviços:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO								
Item	Descritivo	Total	Unidade de Medida	Ano 01	Ano 02	Ano 03	Ano 04	Ano 05
1	Utilização de Programa de Informática	60	Serviço	12 parcelas	12 parcelas	12 parcelas	12 parcelas	12 parcelas
				20%	20%	20%	20%	20%
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática	1.000	Horas	200 horas	200 horas	200 horas	200 horas	200 horas
				20%	20%	20%	20%	20%

5.3 Local de execução dos serviços:

- 5.3.1 Os serviços podem ser executados tanto local quanto remotamente.
- 5.3.1.1 Quando a prestação dos serviços for local ocorrerá nas dependências da Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Gestão e/ou Unidade de Tecnologia da Informação, localizadas no Paço Municipal, situado a Avenida Hermann August Lepper, n. 10, bairro Saguacú, Joinville-SC.
- 5.3.1.2 A prestação do serviço também poderá ocorrer remotamente, observado o disposto na seção **1.2.10 REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO**, bem como, a ferramenta a ser utilizada para o acesso remoto poderá ser acordada entre as partes, conforme a que melhor aplicar-se a necessidade.

5.4 Materiais a serem disponibilizados:

- 5.4.1 Caso a CONTRATANTE constata qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE

5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

- 5.5.1 Os dados inseridos, gerados ou armazenados na base de dados da solução são de propriedade exclusiva da Prefeitura, que detém a sua custódia direta e integral em infraestrutura própria, conforme estabelecidos no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 5.5.2 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá, sem ônus adicional, assegurar a integridade e a disponibilidade da base de dados para a CONTRATANTE, observando as seguintes condições:
- 5.5.3 CONTRATADA deverá fornecer e validar o dicionário de dados (layout) completo e atualizado, permitindo a extração e a compreensão das tabelas e relacionamentos por parte da TI da Prefeitura, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após o término da execução.
- 5.5.4 A CONTRATADA garantirá que os dados permaneçam em formato estruturado no SGBD utilizado, permitindo extrações em formatos abertos e não proprietários (como SQL Dump ou CSV), independentemente de licenças ativas do software aplicativo.
- 5.5.5 A CONTRATADA se compromete a cessar todo e qualquer acesso lógico aos dados pessoais tratados na infraestrutura da CONTRATANTE ao término da relação contratual. A CONTRATADA deverá entregar termo declaratório atestando a inexistência de cópias residuais em seu poder, salvo retenções permitidas por lei, discriminando volumes, categorias e justificativas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão Contratual:

- 6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados

para compor a Comissão;

6.1.1.1 Caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais;

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do Termo de Contrato;

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.2. Gestor do Contrato

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.3.1 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

6.3.2 Aceitar acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.3.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

6.3.4 Contratar o pessoal necessário para a execução do serviço, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas e sociais.

6.3.5 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas dos equipamentos utilizados na execução do serviço.

6.3.6 Executar os serviços nos locais determinados pela CONTRATANTE.

6.3.7 Somente poderão executar o serviço profissionais devidamente treinados e qualificados.

6.3.8 Indicar formalmente no início do contrato preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, nos termos do presente Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

6.3.9 Elaborar e entregar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato o documento previsto no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo M - Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito Às Normas de Segurança Vigentes e Anexo N - Modelo de Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança.

6.3.10 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato inerentes à execução contratual.

6.3.11 Manter após a **Fase 2 - Estabilização da Solução** o atendimento aos níveis mínimos de serviço, nos termos do presente Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

6.3.12 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE.

6.3.13 Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade da Solução com o ambiente computacional existente na Administração Municipal, conforme disposto no presente Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

6.3.14 Em caso de descontinuidade da Solução utilizada na prestação do serviço, deverá ser garantido a CONTRATANTE o uso de produto sucessor que atenda todas as condições previstas no presente Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

6.3.15 Garantir a CONTRATANTE, em caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, observados os requisitos legais, desde que não prejudique a execução do objeto contratado.

6.3.16 Nos casos previstos no item 6.3.15, a CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada acerca das referidas modificações societárias.

6.3.17 A CONTRATADA deverá cumprir as Normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

6.4 Cláusula de Proteção de Dados Pessoais:

6.4.1 A CONTRATADA declara-se ciente de que a execução contratual envolve o tratamento de dados pessoais, inclusive dados sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo tais dados coletados por meio de imagens, sons, sistemas de monitoramento, controle de acesso facial, reconhecimento de placas, entre outros meios.

6.4.2 O Município de Joinville atuará como Controlador dos dados, sendo a CONTRATADA considerada Operadora, comprometendo-se esta a realizar o tratamento dos dados pessoais exclusivamente de acordo com as instruções documentadas da CONTRATANTE e para fins legítimos e compatíveis com o contrato e a legislação vigente.

6.4.3 A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição acidental ou ilícita, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se as melhores práticas de segurança da informação e os princípios da minimização, necessidade e finalidade.

6.4.4 A CONTRATADA deverá incorporar, em todos os seus processos, sistemas e equipamentos utilizados, os princípios da privacidade desde a concepção (Privacy by Design) e da privacidade por padrão (Privacy by Default), adotando soluções técnicas e organizacionais que garantam a proteção de dados em todo o ciclo de vida do serviço, incluindo, mas não se limitando a: minimização e limitação do tratamento ao necessário para cumprimento do contrato; uso de criptografia, autenticação segura e controle de acessos com registro de logs; gestão de perfis de acesso; capacidade de anonimização ou pseudonimização dos dados sempre que viável; atualização periódica das soluções de segurança e controle.

6.4.5 Na ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do incidente, apresentando, em até 48 (quarenta e oito) horas, relatório técnico contendo a descrição do ocorrido, os dados afetados, medidas adotadas e responsáveis pelo tratamento.

6.4.6 Todos os colaboradores, subcontratados ou terceiros que atuarem na prestação dos serviços deverão ser previamente treinados em segurança da informação e proteção de dados pessoais, mediante capacitação documentada e contínua, podendo a CONTRATANTE solicitar as evidências a qualquer tempo.

6.4.7 O armazenamento de dados e imagens deve observar os prazos técnicos definidos no contrato, sendo obrigatória a eliminação segura dos dados ao término do contrato, salvo obrigações legais ou expressa deliberação da CONTRATANTE.

6.4.8 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias para verificação do cumprimento da legislação de proteção de dados, devendo a CONTRATADA garantir acesso aos sistemas, registros e demais evidências técnicas relacionadas à prestação do serviço.

6.4.9 Havendo transferência internacional de dados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA se compromete a observar o disposto nos artigos 33 a 36 da Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando a adoção de cláusulas contratuais específicas, garantias adequadas e conformidade com os padrões exigidos pela ANPD, bem como comunicando de forma expressa a CONTRATANTE.

6.4.10 É obrigatória a assinatura, por parte dos colaboradores, prepostos, subcontratados e terceiros da CONTRATADA que tenham acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, de Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a manter a privacidade das informações acessadas e a não utilizá-las para qualquer fim alheio ao contrato, nem compartilhá-las com terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE.

6.4.11 O descumprimento das cláusulas de proteção de dados sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no contrato e à responsabilidade civil ou penal cabível, podendo a CONTRATANTE exercer o direito de regresso em caso de condenação ou dano a titulares de dados.

6.5 Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.5.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

6.5.2 Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

6.5.3 Intervir na contratação do serviço licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

6.5.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA.

6.5.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

6.5.6 Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, composta pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante.

6.5.7 Conferir, vistoriar, fiscalizar e aprovar o serviço executado pela CONTRATADA, realizando as medições conforme previsto nos termos do presente Termo de Referência e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

6.5.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis, após regular processo administrativo que garanta o contraditório e ampla defesa, nos moldes de Instrução Normativa específica.

6.5.9 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como:

6.5.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao(s) preposto(s) ou responsáveis por ela indicados;

6.5.9.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

6.6 Das sanções

6.6.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

6.7 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SANÇÕES:

6.7.1.1 Os Níveis Mínimos de Serviço se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço e estão dispostos na tabela abaixo:

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
1	Disponibilidade da aplicação (descontados os tempos apurados de indisponibilidade resultantes de manutenção programada e problema decorrente da infraestrutura de processamento e comunicação disponibilizada pela CONTRATANTE.)	Percentual de Horas no mês que o sistema ficou disponível	% (Percentual) de disponibilidade	≥ 99
2	Solicitação de Prioridade 1 (P1) , independente se incidente, preventiva ou corretiva, atendida em até 30 minutos.	[Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) com atendimento iniciado em até 30 minutos, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificadas em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
3	Solicitação de Prioridade 1 (P1) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 6 horas.	[Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 06 horas, no mês] / [Total de solicitações de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificadas em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90

		[Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificadas em P1] * 100		
4	Solicitação de Prioridade 2 (P2) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas.	[Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
5	Solicitação de Prioridade 3 (P3) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas.	[Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
6	Atendimento de solicitações de Manutenção Adaptativa	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções adaptativas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela legislação ou pela proposta e a data de implantação.	Dias de atraso	≤ 5
7	Atendimento de solicitação de Manutenção Evolutiva	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções evolutivas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5
8	Conformidade da Documentação da Solução	[Quantidade de documentos devolvidos para correção no mês] / [Total de documentos disponibilizados] * 100	% (Percentual) de desconformidade	≤ 15
9	Atendimento de soluções definitivas em incidentes com solução de contorno	Total de dias de atraso no mês, na entrega da solução definitiva, para incidentes com solução de contorno, considerando a diferença entre o prazo estabelecido na proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5

6.7.1.2 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão promover reuniões bimestrais para avaliação dos resultados obtidos diante dos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções.

6.7.1.3 Durante a implantação da Solução que compreende a **Fase 1 - Implantação** e a **Fase 2 - Estabilização da Solução**, as metas definidas não serão sancionadas.

6.7.1.4 Além das sanções usuais previstas na legislação e estabelecidas no Contrato como penalidades por descumprimento de obrigações em relação a presente contratação, a CONTRATADA estará sujeita às sanções. No caso de atrasos, inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

6.7.1.4.1 Advertência, por escrito, quando praticar irregularidade de pequena monta – aquelas que não impliquem em sanções categorizadas como MULTA a critério da CONTRATANTE.

6.7.1.4.2 No caso de 03 (três) advertências consecutivas será aplicado a CONTRATADA uma multa de 5% (cinco) sobre o valor da parcela fixa mensal do Contrato, referente ao mês correspondente ao da última ocorrência que gerar a advertência.

6.7.1.4.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de não cumprimento da **Fase 1 - Implantação** ou da **Fase 2 - Estabilização da Solução**.

6.7.1.4.4 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do contrato.

6.7.1.4.5 No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

6.7.1.4.5.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento do percentual de disponibilidade.

6.7.1.4.5.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

6.7.1.4.5.3 Multa de 5% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,2% a cada dia corrido de atraso na entrega.

6.7.1.4.5.4 Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada dia corrido de atraso na entrega.

6.7.1.4.5.5 Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

7.1.1 Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência e o Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

7.1.2 No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetido novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

7.1.3 Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

7.1.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.5 Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

7.1.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato

7.1.7 Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.1.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.2 Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 02 dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4 O pagamento será por etapa de serviços prestados, conforme cronograma proposto, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.4.1 O pagamento relativo a **Fase 1 - Implantação** serão realizados conforme as medições de acordo com os prazos e cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.4.2 Os pagamentos mensais que serão realizados a partir do início da **Fase 2 - Estabilização da Solução**, serão compostos por uma parcela fixa correspondente à utilização, suporte técnico e manutenção, e por uma parcela variável correspondente às horas-técnicas demandadas e efetivamente medidas pelo CONTRATANTE em manutenções evolutivas e atendimento local, ambas parcelas são reajustáveis, em conformidade com a legislação pertinente.

7.4.3 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

8.2 Regime de execução:

8.2.1 O regime de execução do contrato será através de execução indireta por empreitada por preço unitário.

8.3 Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.3.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.1.1.1 Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.2 Qualificação Técnica:

8.3.2.1 Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.3.2.1.1 Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar que atende no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de requisitos obrigatórios indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio;

8.3.2.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.3.2.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4 Da participação de consórcio:

8.4.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que se trata de uma Solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação durante toda a contratualidade, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/)" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Carlos Voos, Coordenador(a)**, em 23/04/2026, às 09:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Fernando Rauber, Supervisor (a)**, em 23/04/2026, às 13:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Rossi Hagemann, Gerente**, em 23/04/2026, às 13:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28873829** e o código CRC **E8129033**.

Rua Dr. João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br



ANEXO SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF

ANEXO A - REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO

Área	Macroprocesso	Atividade	Requisito	Referência do Requisito
Cadastro – Nível Médio e Superior	Cadastro de Domicílio	Gerenciar cadastros	Permitir que no cadastro de Domicílio sejam preenchidas e vinculadas informações de seus respectivos Família e Usuários	REQ 001
			Possuir o cadastro de Família permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 002
			Possuir o cadastro de Usuário permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 003
		Cadastrar Domicílio	Permitir inclusão de Domicílio (conforme Anexo B), de acordo com o cadastro de ruas, bairros e CEP oficiais e com verificação que evite duplicação, não permitindo o cadastro de domicílios com a mesma combinação dos campos: rua, bairro, número e complemento do número.	REQ 004
			Permitir a alteração das informações cadastradas do Domicílio	REQ 005
			Manter o histórico das alterações	REQ 006
			Permitir a consulta e aplicação de filtros personalizados, sendo possível a seleção de um ou mais campos conforme Anexo B	REQ 007
	Cadastro de Família	Gerenciar cadastros	Permitir que no cadastro de Família sejam preenchidas e vinculadas informações de seus respectivos Domicílio e Usuários	REQ 008
			Possuir o cadastro de Domicílio permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 009
			Possuir o cadastro de Usuário permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 010
		Cadastrar Família	Permitir inclusão de Família (conforme Anexos C), compatível com o Cadastro Único e com verificação que evite duplicação, não permitindo o cadastro de famílias com o mesmo Nome da Família.	REQ 011
			Identificação do responsável ou pessoa de referência da família	REQ 012
			Identificação de famílias que estejam migrantes ou imigrantes;	REQ 013
			Identificação de famílias tradicionais e origem (ribeirinha, cigana, etc);	REQ 014
			Identificação de famílias com Endereço Desconhecido ou Situação de Rua;	REQ 015
			Identificar e permitir editar a renda de cada integrante, e calcular Renda total da Família e Renda per Capita	REQ 016
			Cadastro da composição familiar, com possibilidade de edição, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, grau de parentesco com a pessoa de referência, CPF, NIS, renda, escolaridade, PCD;	REQ 017
			Permitir a alteração das informações cadastradas da Família	REQ 018
			Permitir desligar integrantes de famílias, mantendo histórico com data de entrada e data de saída	REQ 019
			Permitir criar uma nova família a partir de um integrante desligado	REQ 020
			Permitir inserir um integrante desligado em uma outra família	REQ 021
			Manter o histórico das alterações	REQ 022
			Permitir a consulta e aplicação de filtros personalizados, sendo possível a seleção de um ou mais campos Nome da Família, Número da Família, Endereço e Integrante	REQ 023
			Permitir upload de documentos externos em extensão .pdf	REQ 024

	Cadastro de usuário	Gerenciar cadastros	Permitir que no cadastro de Usuário sejam preenchidas e vinculadas informações de seus respectivos Domicílio e Família	REQ 025
			Possuir o cadastro de Domicílio permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 026
			Possuir o cadastro de Família permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 027
		Cadastrar usuário	Permitir inclusão de Usuários (conforme Anexo D), compatível com o Cadastro Único e não permitindo o cadastro de usuários com o mesmo CPF. Emitir alerta em caso de usuário com mesmo nome e nome da mãe ou mesmo nome e data de nascimento.	REQ 028
			Permitir a alteração das informações cadastradas do Usuário	REQ 029
			Manter o histórico das alterações	REQ 030
			Manter junto ao Cadastro do Usuário o histórico dos domicílios onde residiu com no mínimo os seguintes campos; Domicílio (Logradouro, número, complemento e Bairro); Data de Entrada; Data de Saída	REQ 031
			Manter junto ao Cadastro do Usuário o histórico de atendimentos com no mínimo os seguintes campos: Serviço(s) nos quais o usuário foi ou está sendo atendido/acompanhado; Nome do equipamento; Profissional; Data inicial do acompanhamento/atendimento; Data final do acompanhamento/atendimento; Descrição/Observação	REQ 032
			Manter junto ao Cadastro do Usuário o histórico de benefícios com no mínimo os seguintes campos: Benefício; Data da Concessão; Status da Concessão; Forma de Entrega; Status da Entrega; Data da Entrega, Equipamento; Profissional;	REQ 033
			Permitir a consulta e aplicação de filtros personalizados, sendo possível a seleção de um ou mais campos Código, Nome, Data de Nascimento, Nome da mãe, Endereço, CPF, e outros documentos	REQ 034
			Permitir upload de foto de identificação.	REQ 035
			Permitir upload de documentos externos em extensão .pdf	REQ 036
	Cadastro de Coletivos	Gerenciar cadastros	Permitir que no cadastro de Coletivos sejam preenchidas e vinculadas informações de Usuários	REQ 037
			Possuir o cadastro de Usuário permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 038
		Cadastrar Coletivos	Permitir cadastrar Coletivos (conforme Anexo E)	REQ 039
			Permitir cadastro de Atividades (Conforme Anexo F)	REQ 040
			Permitir vinculação/desvinculação dos usuários que participarão do Coletivo (Conforme Anexo G), a partir de pesquisa por código, nome, cpf, nis ou data de nascimento	REQ 041
			Permitir marcar situações prioritárias de cada usuário vinculado	REQ 042
			Permitir a alteração das informações cadastradas sobre o Coletivo	REQ 043
			Manter o histórico das alterações	REQ 044
			Permitir a consulta e aplicação de filtros personalizados, seleção de um ou mais campos Descrição, Serviço, Tipo da Ação, Faixa Etária, Equipamento.	REQ 045
			Permitir upload de documentos externos em extensão .pdf	REQ 046
Cadastro – Gestores	Cadastro de Benefícios Eventuais	Gerenciar benefício	Permitir que na concessão do benefício sejam preenchidas e vinculadas informações de seus respectivos Domicílio, Família e Usuário	REQ 047
			Possuir o cadastro de Domicílio permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 048
			Possuir o cadastro de Família permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 049
			Possuir o cadastro de Usuário permitindo que as informações sejam importadas para este cadastro	REQ 050
		Cadastrar Benefício	Permitir vincular família	REQ 051
			Permitir vincular usuário	REQ 052
			Permitir vincular domicílio	REQ 053
			Permitir que seja cadastrada concessão de benefício eventual (conforme Anexo H), após identificação do perfil da família	REQ 054
			Permitir a consulta e aplicação de filtros personalizados, sendo possível a seleção dos campos pertinentes	REQ 055
			Emitir relatório com aplicação de filtros personalizados, permitindo seleção dos campos pertinentes	REQ 056

			Permitir upload de documentos externos em extensão .pdf	REQ 057
Prontuário	Prontuário	Prontuário	Permitir Registro de Intervenções com as seguintes opções: Atendimento Individualizado, Atendimento Familiar, Visita Domiciliar, Discussão de Caso, entre outras conforme os Cadernos de Orientações Técnicas disponibilizados pelo Ministério do Desenvolvimento Social. Campo para identificar se a intervenção foi realizada por mais de um profissional Campo para identificar o profissional que realizou a intervenção em conjunto Campo para digitação de data Campo para registro do tipo texto (relato da intervenção) Campo para informar se houve concessão de vale transporte Campo para identificar tipo de vale transporte (eventual/contínuo) Campo para identificar quantidade de vale transporte Possuir identificação automática da data do registro, profissional, cargo, equipamento e serviço	REQ 058
			Permitir agendamento de atendimento, exibindo calendário com identificação para as Datas com as seguintes Legendas: Retroativa, Data atual, Seleccionada, Disponível, Esgotada, Bloqueada	REQ 059
			Permitir agendamento de atendimento, possuindo campo para marcar Tipo: Normal ou Encaixe	REQ 060
			Permitir agendamento de atendimento, possuindo campo para marcar Status: Agendado, Atendido, Falta, Cancelado	REQ 061
			Alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento	REQ 062
			Permitir atribuir um limite de agendamentos por técnico ou por equipe.	REQ 063
			Permitir enviar mensagem de lembrete ao celular do usuário via aplicativo (Whatsapp)	REQ 064
			Permitir Registro de Informações Sigilosas, protegido por senha do profissional que fez o registro (sendo possível o profissional que registrou permitir acesso a outro profissional)	REQ 065
			Possuir campo para identificar se a Família está em Demanda Reprimida, com data de recebimento da Demanda, a gravidade da situação (imediato, prioritário ou aguardar vez) e o Registro da Acolhida.	REQ 066
			Possuir campo para identificar se a Família está em acompanhamento, com data de início e fim do acompanhamento, usuários acompanhados, Serviço, Equipamento e Profissionais de Referência. Estas informações devem estar em destaque na tela inicial do Prontuário	REQ 067
			Permitir identificar a forma de acesso ao equipamento	REQ 068
			Permitir preenchimento de Instrumentos Técnico-Operativos, conforme Anexo I	REQ 069
			Permitir averbação/errata do Registro de Intervenções e dos Instrumentais não editáveis	REQ 070
			Permitir encaminhamento para outros equipamentos/serviços conforme RMA e resolução CIT nº 4/2011 ou as que vierem a substituí-la	REQ 071
			Possibilidade de geração de protocolo de encaminhamento	REQ 072
			Permitir recebimento de encaminhamento de outro equipamento da Secretaria de Assistência, contando com emissão de alerta de recebimento (notificação na página inicial do sistema para profissionais do equipamento que recebeu o encaminhamento e controle de visualização por profissional)	REQ 073
			Permitir o registro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e da rede de atendimentos	REQ 074
			Alerta na tela inicial para os técnicos informando sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos	REQ 075
			Permitir elaboração de Relatórios Técnicos, com possibilidade de edição e versionamento, antes da finalização do documento.	REQ 076
			Manter o histórico de atendimento vinculado ao usuário quando da mudança de família	REQ 077
			Coletar o número de atendimentos registrados e pessoas atendidas para gerar Relatório Mensal de Atendimento	REQ 078
			Coletar o número de famílias atendidas, em acompanhamento ou Demanda Reprimida para gerar Relatório Mensal de Atendimento	REQ 079
			Coletar dados dos instrumentais preenchidos para gerar Relatório Mensal de Atendimento	REQ 080
			Coletar o número de encaminhamentos realizados e recebidos para gerar Relatório Mensal de Atendimento	REQ 081

Permitir o registro de Violência e Violações de Direitos conforme RMA Federal: Trajetória de rua; Tráfico de pessoas, Violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência, entre outras	REQ 082
Permitir o registro de Violência e Violações de Direitos parametrizável pelo Município para RMA Municipal	REQ 083
Permitir o registro de histórico de Medida Socioeducativa, com no mínimo as seguintes informações: Pessoa, Tipo de Medida, Número do processo, Data de início, Data de fim, Contatos relativos ao local de prestação do serviço e do coordenador responsável	REQ 084
Permitir o registro de Histórico de Acolhimento Institucional contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da pessoa, Data de início, Data de fim, Motivo do acolhimento, Instituição acolhedora	REQ 085
Permitir a impressão de todos os instrumentais e registros ligados ao atendimento, sempre com o timbre da Secretaria de Assistência Social	REQ 086
Permitir upload de documentos externos em extensão .pdf	REQ 087
Possuir campo para registrar se usuário está cadastrado no SISC	REQ 088
Permitir agendamento de Cadastro Único, possuindo campo para marcar se houve comparecimento	REQ 089
Permitir registro de realização de Cadastro Único (inclusão, alteração e emissão de folha resumo)	REQ 090
Permitir registro do motivo da realização de Cadastro Único conforme Anexo J	REQ 091
Possuir campo para registrar Número de Autos	REQ 092
Permitir link com o Cadastro da Família de Origem do usuário Acolhido em Família Acolhedora	REQ 093
Exibir as presenças e faltas nos atendimentos Coletivos com a respectiva Descrição.	REQ 094
Permitir a consulta e aplicação de filtros personalizados, sendo possível a seleção de um ou mais campos: Equipamento, Serviço, Profissional, Nome da Família, Número da Família, Nome do usuário, CPF do Usuário. Permitir ordenar os resultados por ordem cronológica e/ou por equipamento e/ou por Serviço e/ou por Profissional.	REQ 095
Permitir que seja realizada concessão de benefício eventual.	REQ 096
Permitir que seja escolhido o tipo de benefício eventual, conforme Lei Municipal 9454/2023 ou as que venham a substituí-la	REQ 097
Permitir a importação do número de pessoas que compõem a Família do cadastro da Família	REQ 098
Possuir campo para visualizar e editar a Renda de cada integrante e atualizar Renda Per capita automaticamente	REQ 099
Possuir campo para visualizar e editar Beneficiários BPC	REQ 100
Possuir campo para visualizar e editar Família cadastrada no Cadastro Único	REQ 101
Possuir campo para visualizar e editar Família beneficiária Bolsa Família	REQ 102
Permitir seleção das alternativas pertinentes quanto ao Perfil da Família, conforme Anexo H	REQ 103
Identificar data do registro, profissional, cargo, serviço e equipamento onde foi realizada a concessão	REQ 104
Possuir campo para informar o Status da Concessão: conforme Anexo H	REQ 105
Emitir alerta quando não forem selecionadas no mínimo 3 variáveis dos campos Público, Renda, Saúde, Moradia e Programa de Transferência de Renda, solicitando a confirmação da concessão do benefício.	REQ 106
Ao selecionar o benefício de auxílio alimentação, emitir alerta caso a data da concessão for inferior à 30 dias da última concessão de auxílio alimentação para a mesma família.	REQ 107
Permitir seleção das alternativas pertinentes quanto ao motivo de solicitação do auxílio alimentação, conforme Anexo H	REQ 108
Possibilitar registro de informações relativas à entrega dos benefícios, Status da Entrega, Local de Retirada, Data da retirada, Prioridade para Entregar (checkbox),	REQ 109
Possibilitar registro de informações relativas à entrega do cartão alimentação, quando selecionado o tipo da entrega Cartão alimentação: Mês Base da UPM, Valor Padrão do Benefício Valor Adicional (0,0 , 0,1 , ou 0,2), Valor Total do Benefício (Cálculo automático), Número do envelope, Nº do Cartão	REQ 110
Permitir a alteração das informações referente à concessão enquanto o usuário não receber o benefício	REQ 111

			O Sistema deve apresentar em uma tela, uma tabela com os lançamentos de benefícios permitindo atualizar o Status da Concessão e Status de Entrega, com filtros por usuário, família, equipamento, período, tipo da entrega, e se é prioridade, com os seguintes campos: usuário, Equipamento, Situação, Data da Concessão, Status da Concessão, Status da Entrega, Data da Entrega	REQ 112
			O Sistema deve apresentar em uma tela, uma tabela com os lançamentos de benefícios do tipo de entrega cartão alimentação, permitindo atualizar o Status da Concessão e Status de Entrega, com filtros por equipamento, período, Status da Entrega, Status da Concessão, usuário, e família com os seguintes campos: Usuário, Família, Telefone, Equipamento, Status da Concessão, Data da Concessão, Número do Envelope, Número do Cartão, Status da Entrega, Data da Entrega.	REQ 113
			Manter o histórico dos benefícios concedidos	REQ 114
			Informar se a família possui algum registro de descumprimento no SICON, consultando o arquivo importado do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionais do Bolsa Família, e manter o histórico de descumprimento de condicionais da família em seu respectivo prontuário.	REQ 115
			Exibir todo o histórico de intervenções da família dentro do Prontuário	REQ 116
Coletivos	Coletivos	Coletivos	Permitir agendamento de atendimento coletivo, possuindo campo para marcar se houve comparecimento de cada usuário vinculado (registro de frequência)	REQ 117
			Permitir Registro de Atendimento Coletivo (Encontro), com campo para informar se houve concessão de vale-transporte, tipo (eventual/contínuo) e quantidade	REQ 118
			Possuir campo para registro do número de convidados e participantes não cadastrados	REQ 119
			Emitir Solicitação de Comparecimento para cada integrante vinculado ao Coletivo	REQ 120
			Emitir Declaração de Comparecimento para cada integrante vinculado ao Coletivo	REQ 121
			Emitir Lista de Presença em cada encontro.	REQ 122
			Emitir Registro de Frequência	REQ 123
			Coletar o número de agendamentos de atendimento Coletivo e de comparecimentos para gerar Relatório Mensal de Atendimento	REQ 124
			Coletar o número de Encontros registrados para gerar Relatório Mensal de Atendimento	REQ 125
			Coletar as situações prioritárias para gerar Relatório Mensal de Atendimento	REQ 126
			Permitir a impressão de todos os instrumentais e registros ligados a este atendimento, sempre com o timbre da Secretaria de Assistência Social	REQ 127
			Permitir upload de documentos externos em extensão .pdf	REQ 128
			Permitir a consulta e aplicação de filtros personalizados, sendo possível a seleção dos campos pertinentes	REQ 129
Gestão da Informação	Gerenciar informações conforme nível de acesso (geral, gerência, equipamento, serviço ou técnico)		Gerar o Relatório Mensal de Atendimento – RMA municipal (modelo utilizado pela SAS em cada serviço), conforme anexo P.	REQ 130
			Exibição para os Gestores de painel com as principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município; contendo no mínimo os seguintes indicadores: Número total de famílias cadastradas; famílias em acompanhamento; famílias desligadas do acompanhamento e em extrema pobreza; total de atendimentos; visitas domiciliares; benefícios eventuais concedidos e total de atendimentos coletivos; faixas etárias dos participantes de serviços e o percentual de participação do perfil prioritário; totais de beneficiários do programa bolsa família, SICON, beneficiários de BPC e famílias cadastradas no Cadastro Único.	REQ 131
			Gerar relatório de usuários/famílias atendidas, acompanhadas e em demanda reprimida por rua, bairro, equipamento, serviço, técnico que atendeu, equipe de referência e período de referência (data inicial e data final), em formato de planilha que permita filtrar/classificar os dados.	REQ 132
			Gerar relatório de famílias/usuários com acompanhamento simultâneo (Referência e contrarreferência), apresentando quais equipamentos/serviços atendem, data do início do acompanhamento e equipe de referência).	REQ 133
			Gerar relatório de famílias inseridos no sistema, de acordo com período a ser selecionado	REQ 134

		Gerar relatório de usuários inseridos no sistema, de acordo com período a ser selecionado	REQ 135
		Gerar relatórios dos atendimentos realizados, de acordo com período de referência (data inicial e data final), equipamento, serviço, bairro, técnico que atendeu	REQ 136
		Permitir a visualização de encaminhamentos enviados e recebidos pela rede de atendimento com indicação do Usuário Encaminhado, Equipamento, Serviço e Motivo	REQ 137
		Permitir a visualização dos agendamentos futuros e anteriores, inclusive os simultâneos, com a visão do equipamento e do técnico.	REQ 138
		Permitir emissão de relatórios dos números de agendamentos, por tipo, motivo e status, bem como índices de presenças/faltas, de acordo com período de referência, equipamento, serviço, profissional	REQ 139
		Gerar relatório de famílias que possuem atendimentos abertos com e sem PAF/PIA elaborados.	REQ 140
		Gerar relatório de famílias que possuem atendimentos abertos com e sem evolução, por técnico, serviço e equipamento.	REQ 141
		Gerar relatório de usuários com aplicação de filtros personalizados, permitindo seleção dos campos pertinentes (equipamento, serviço, nome de usuários, nome da família, data de nascimento, período de atendimento, violação de direitos, Cadastro Único, Beneficiários BPC, migrantes ou imigrantes, bairro, deficiência, Programas).	REQ 142
		Gerar relatório de encaminhamentos (usuários/famílias encaminhados para outros serviços internos e externos).	REQ 143
		Gerar relatório de atendimento por coletivo, de acordo com a faixa etária, equipamento, serviço, atividade, período de execução. Deve exibir a quantidade de usuários vinculados, quantidade de encontros realizados.	REQ 144
		Gerar relatório de benefícios concedidos, de acordo com período (data inicial e data final) da Concessão, equipamento, serviço, bairro, técnico, renda familiar, renda per capita, Status da concessão, Status da Entrega, período da entrega (data inicial e data final) , tipo de benefício, em formato de planilha que permita filtrar/classificar os dados.	REQ 145
		Gerar relatório estatístico de benefícios concedidos e entregues, apresentando tempo médio entre a concessão e entrega de acordo com período, equipamento, serviço.	REQ 146
		Gerar relatório estatístico de benefícios concedidos e entregues, apresentando média de entregas por beneficiário, e lista de pessoas que receberam mais de 1 do mesmo benefício, de acordo com período, equipamento, serviço.	REQ 147
		Gerar Quadro de dados de benefícios concedidos relacionando os equipamentos e o perfil identificado.	REQ 148
		Gerar quadro de Número total de famílias cadastradas, famílias em acompanhamento, famílias desligadas do acompanhamento, total de atendimentos, benefícios eventuais concedidos e total de atendimentos coletivos.	REQ 149
Cadastros Gerais	Cadastros Gerais	Permitir que os gestores acompanhem as atividades em tempo real (Evoluções nos Prontuários das famílias como: registros de intervenções, relatórios técnicos de atendimento, concessão de benefícios e demais registros efetuados pelos técnicos) e disponibilizar um relatório de login com as informações dos últimos acessos e usuários online.	REQ 150
		Possibilidade de Geração de Relatórios pré-definidos (Seleção automática dos filtros e campos de autopreenchimento conforme preferências de cada usuário do sistema) informando o período para extração de dados (Datas fixas ou frequência semanal, mensal).	REQ 151
		Cadastro de Equipamentos	REQ 152
		Cadastro de Serviços, permitindo vincular aos Equipamentos.	REQ 153
		Permitir parametrizar as funcionalidades do Sistema de acordo com o Serviço.	REQ 154
		Cadastro de Profissionais, contendo no mínimo as seguintes informações: RG, Escolaridade, Profissão, Função na Unidade e Carga Horária. Permitir associar aos Equipamentos.	REQ 155
		Cadastro da equipe técnica para cada equipamento socioassistencial, permitindo associar ao cadastro de Profissionais e Serviços	REQ 156
		Cadastro de Usuários do Sistema, permitindo vincular com Equipamento e Profissional	REQ 157

	Permite que o cadastro do Profissional seja associado em mais de um equipamento e perfil.	REQ 158
	Cadastro de Instrumentos Técnico Operativos com Editor de impressos personalizados.	REQ 159
	Permitir que os instrumentos técnico-operativos sejam atrelados aos serviços onde devem ser utilizados.	REQ 160
	Para cada instrumento técnico-operativo criado, a aplicação deve permitir campos personalizados que possam ser preenchidos pelo profissional durante o atendimento.	REQ 161
	Cadastro de Agendas por Equipe ou por Profissional, com cronogramas por Hora ou Ordem de chegada, com possibilidade de cadastrar bloqueios (feriados e outros motivos), período de vigência da Agenda e Motivos de Agendamento.	REQ 162
	Restrição de Informações Sigilosas dos usuários cadastrados para os profissionais com função de técnico de nível médio nos equipamentos socioassistenciais.	REQ 163
	Permitir Importação do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, por meio do sistema de condicionalidades SICON e Listar usuários permitindo o registro do atendimento.	REQ 164
	Permitir Importação do relatório de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e atualizar os beneficiários nos respectivos cadastros de usuários	REQ 165
	Permitir a atualização de cadastros de domicílios, famílias e usuários em uma única Tela	REQ 166

ANEXO B - DOMICÍLIO - ENDEREÇO DA FAMÍLIA

O cadastro DOMICÍLIO – ENDEREÇO DA FAMÍLIA deverá conter no mínimo os campos listados na tabela abaixo. O Sistema também deve conter os campos que fazem parte do Cadastro Único, sendo que, caso haja atualizações e/ou adaptações no Cadastro Único, estas devem ser refletidas no Sistema.

Campo	Opções	Observações
CEP		ao digitar o número, completar automaticamente logradouro, bairro, cidade e UF – permitir busca pelo nome do logradouro
Tipo	Alameda Área Avenida Campo Chácara Colônia Condomínio Conjunto Distrito Esplanada Estação Estrada Favela Fazenda Feira Jardim Ladeira Lago Lagoa Largo Loteamento Morro Núcleo Outros Parque Passarela	

	Pátio Praça Quadra Recanto Residencial Rodovia Rua Setor Sítio Travessa Trecho Trevo Vale Vereda Via Viaduto Vila Vila	
Logradouro		
Complemento do Logradouro		
Número		
Complemento do Número		
Bairro		
Cidade		
Unidade Federativa		Lista de siglas das Unidades Federativas
Ponto de Referência		
Observações		
Áreas de Risco	Alagamento Deslizamento Enchente Enxurrada Enchente	

ANEXO C - FAMÍLIA - PERFIL

O cadastro FAMÍLIA - PERFIL deverá conter no mínimo os campos listados na tabela abaixo. O Sistema também deve conter os campos que fazem parte do Cadastro Único, sendo que, caso haja atualizações e/ou adaptações no Cadastro Único, estas devem ser refletidas no Sistema.

Campo	Opções	Observações
Nome da família		
Domicílio		Vincular com cadastro de domicílio
Telefone		
Forma de acesso		
Família em situação de Rua	Checkbox	
Família acolhedora	Checkbox	
Família inscrita no Cadastro Único	Checkbox	
Código familiar no Cadastro Único		
Família beneficiária do Programa Bolsa Família	Checkbox	

Família Indígena	Checkbox	
Qual Povo indígena		Exibir este campo somente caso marcado o checkbox Família Indígena
Família Reside em Reserva Indígena	Checkbox	Exibir este campo somente caso marcado o checkbox Família Indígena
Família Quilombola	Checkbox	
Nome da Comunidade Quilombola		Exibir este campo somente caso marcado o checkbox Família Quilombola
Equipamento		Equipamento onde foi cadastrado
Profissional		
Data do Cadastro		
Data da última atualização		
Usuários/famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs	Família indígena Família de quilombola Família cigana Família de matriz africana e de terreiro Família de pescadores artesanais Família de agricultores familiares Família de catadores de material reciclável Família de preso do sistema carcerário Família de população em situação de rua Outros GPTEs	

ANEXO D - USUÁRIOS - DADOS PESSOAIS

O cadastro USUÁRIOS - DADOS PESSOAIS deverá conter no mínimo os campos listados na tabela abaixo. O Sistema também deve conter os campos que fazem parte do Cadastro Único, sendo que, caso haja atualizações e/ou adaptações no Cadastro Único, estas devem ser refletidas no Sistema.

Campo	Opções	Observações
Nome		Preenchimento Obrigatório
Nome Social		
Data de Nascimento		
Sexo	Masculino Feminino	
Nome da mãe		
Nome do pai		
NIS		
CPF		
RG: Número		
RG: Complemento		
RG: Órgão Emissor		
RG: Unidade da federação da emissão		
RG: Data da emissão		
Município de Nascimento		
Estado de Nascimento		
Usuário Ativo	Checkbox	

Motivo Inativação	CADASTRO DUPLICADO FALECIMENTO DECISÃO JUDICIAL DESLIGAMENTO VOLUNTARIO MUDANÇA DE ENDEREÇO	
Grau de parentesco com o responsável familiar	Pessoa Responsável pela Unidade Familiar – RF Cônjuge ou companheiro(a) Pai ou mãe Filho(a) Enteado(a) Neto(a) ou bisneto(a) Irmão ou irmã Genro ou nora Sogro (a) Irmão ou irmã Genro ou nora Outro parente Não parente Acolhido(a)	
Cor ou Raça	Branca Preta Amarela Parda Indígena	
Pessoa com Deficiência?	Checkbox	Quando selecionado, habilitar botão para vincular 1 ou mais deficiências
Deficiência		Listar conforme lei brasileira de Inclusão LEI N° 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, ou as que venham a substituí-la
Recebe cuidados permanentes de terceiros em função desta deficiência?	Checkbox	Quando selecionado habilitar as opções a seguir: Não Sim, de alguém da família Sim, de cuidador especializado Sim, de vizinho Sim, de instituição da rede socioassistencial Sim, de outra forma
Equipamento		Equipamento onde foi cadastrado
Profissional		
Data do Cadastro		
Data da última atualização		
Escolaridade	Creche Pré-escola (exceto CA) Classe de Alfabetização – CA Ensino Fundamentalregular (duração 8 anos) Ensino Fundamentalregular (duração 9 anos) Ensino Fundamental especial Ensino Médio regular Ensino Médio especial	

	Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo - 1 ^a a 4 ^a) Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo - 5 ^a a 8 ^a) Ensino Médio EJA (Supletivo) Alfabetização para adultos Superior Aperfeiçoamento Especialização Mestrado Doutorado Pré-vestibular Nenhum	
Renda		
Profissão		

ANEXO E - COLETIVO - CADASTRO

O cadastro COLETIVO - CADASTRO deverá conter no mínimo os campos listados na tabela abaixo.

Campo	Opções	Observações
Tipo de ação	Grupo Oficina Atividade Comunitária Atividade Extra Mobilização Palestra Outros	
Faixa Etária		Conforme Tipificação do Serviço de Fortalecimento e Convivência de vínculos. Incluir também as opções Mista e Intergeracional.
Técnicos de Referência		Permitir vincular com Profissional
Educador de Referência		Permitir vincular com Profissional
Base física das atividades do grupo (local)		
Carga horária do grupo		Campo numérico
Frequência	Diária Semanal Quinzenal Mensal Atividade pontual	
Dias da Semana	Segunda-feira Terça-feira Quarta-feira Quinta-feira Sexta-feira Sábado Domingo	
Horário		
Público-alvo		

Serviço ao que o grupo está vinculado		Permitir vincular com Serviço
Data de criação		
Status do Grupo	Não iniciado Em atividade Concluído	
Data de desativação		

ANEXO F - COLETIVO - ATIVIDADES

O cadastro COLETIVO - ATIVIDADES deverá conter no mínimo os campos listados na tabela abaixo.

Campo	Opções	Observações
Atividade		
Percurso		
Data de Início		
Data de Término		
Coletivo		Permitir vincular com Coletivos
Objetivo		
Recursos		
Observações		

ANEXO G - COLETIVO - USUÁRIOS

O cadastro COLETIVO - USUÁRIOS deverá conter no mínimo os campos listados na tabela abaixo.

Campo	Opções	Observações
Nome		Vincular do cadastro de usuário Listar todos os usuários vinculado ao grupo
Situação	Em situação de isolamento Vivência de violência e/ou negligência Vivência de situações de fragilização de vínculos Situação de abuso e/ou exploração sexual Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 anos Em situação de rua Situação de trabalho infantil Situação de trabalho infantil identificado no mês de referência Em situação de acolhimento Vulnerabilidade que diz respeito à pessoa com deficiência Com medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA Com ausência ou precariedade na oferta de serviços Com ausência ou precariedade de oportunidades de convívio familiar e comunitário Encaminhado por serviços da Proteção Social Especial Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto (Art. 112 do ECA) Egressos de medidas socioeducativas Indivíduos ou famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (Benefício de Prestação Continuada - BPC) Indivíduos ou famílias beneficiárias de programas de transferência	Múltipla escolha

	de renda (Programa Bolsa Família - PBF) Usuários/famílias com pessoas LGBTQIA+ Usuários/famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs	
Usuários/famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs	Família indígena Família de quilombola Família cigana Família de matriz africana e de terreiro Família de pescadores artesanais Família de agricultores familiares Família de catadores de material reciclável Família de preso do sistema carcerário Família de população em situação de rua Outros GPTEs	Exibir caso selecionado a alternativa Usuários/famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs no campo Situação
Ativo	Checkbox	

ANEXO H - BENEFÍCIOS

O cadastro BENEFÍCIOS deverá conter no mínimo os campos listados na tabela abaixo.

Campo	Opções	Observações
Nome da Família		Vincular do cadastro de Famílias
Usuário Requerente		Vincular do cadastro de Usuários
Grau de Parentesco com o RF		Vincular do cadastro de Usuários
Telefone		Vincular do cadastro de Famílias
CEP		Vincular do Cadastro de Domicílios
Logradouro		Vincular do Cadastro de Domicílios
Número		Vincular do Cadastro de Domicílios
Complemento		Vincular do Cadastro de Domicílios
Bairro		Vincular do Cadastro de Domicílios
Ponto de Referência		Vincular do Cadastro de Domicílios
Observações		Vincular do Cadastro de Domicílios
Renda Média Familiar		Vincular do cadastro de Famílias
Número de pessoas que compoem a família		Vincular do cadastro de Famílias
Tipo de Beneficio Eventual	Auxílio Alimentação Auxílio Natalidade Auxílio Funeral Auxílio Moradia Auxílio Transporte Municipal Auxílio Documentos (taxas) Auxílio Desacolhimento Auxílio Transporte Intermunicipal e Interestadual	
Perfil da Família	01. Beneficiário do PBF 02. BPC 03. Criança de até 12 anos 04. Família Monoparental 05. Gestante ou Nutriz 06. Idoso 07. Migrante com barreira de comunicação (Idioma)	Múltipla escolha

	08. PCD 09. Povos tradicionais ou rural em situação de pobreza ou isolamento 10. Usuário recém chegado no município (até seis meses) 11. Usuário reside sozinho 12. Família em acompanhamento 13. Possui carteira do Restaurante Popular	
Motivo Auxílio Alimentação	1. Acidente 2. Acolhida temporária de pessoa(s) na residência 3. Aguardando BPC 4. Aguardando tratamento/cirurgia 5. Ampliação da composição familiar 6. Ausência de renda 7. Baixa escolaridade 8. Baixa renda (per capta até 1/2 sm) 9. Bebê fazendo uso de fórmula 10. Bloqueio do PBF/BPC 11. Cuidador(a) principal não pode trabalhar 12. Demandas do INSS 13. Desastre/calamidade 14. Desemprego recente 15. Despejo 16. Despesa com educação 17. Despesas com aluguel 18. Dificuldade de acesso ao transporte Público/ gasto fixo 19. Dificuldade de inserção no mercado de trabalho por motivo de preconceito 20. Dificuldade de vagas em CEI/escola 21. Divórcio recente 22. Doença crônica 23. Egresso de trabalho escravo 24. Egresso recente do sistema prisional 25. Empréstimo de longo prazo 26. Execução de dívida 27. Falecimento de membro da família 28. Falta de documentos 29. Família numerosa 30. Gastos com material escolar 31. Gastos com saúde decorrentes de problemas pontuais 32. Gestação 33. Insegurança Alimentar 34. Instabilidade econômica por trabalho informal 35. Intolerância/ Alergia/ alimentação especial 36. Migração recente 37. Mudança de residência 38. Prisão domiciliar sem autorização para trabalhar 39. Reclusão recente do provedor 40. Restaurante popular distante 41. Saída de situação de rua 42. Situações de violência	Múltipla escolha

	43. Viagem urgente (demandas familiares) 44. Vítima de golpes	
Data da Concessão		
Status da Concessão	Aguardando Parecer Autorizado Negado (concessão duplicada) Negado (Fora dos critérios) Negado (reside em outro território)	Valor Padrão: Autorizado
Forma da Entrega	Retirado no Equipamento Entregue em Domicílio Valor em conta bancária Central Funerária Cartão Alimentação Outro local	
Quantidade		
Peso		Habilitar se Benefício é Auxílio Alimentação e Forma de Entrega é diferente de Cartão Alimentação
Observações da Entrega		
Status da Entrega	Aguardando Entregue Cancelado – rua não localizada Cancelado – número não localizado Cancelado – usuário não localizado após duas tentativas de entrega Cancelado – não cumpriu os critérios Cancelado - Família desistiu do benefício Cancelado – outros	
Outros		Habilitar quando marcado Status da Entrega: Cancelado – outros

ANEXO I - INSTRUMENTOS TÉCNICO-OPERATIVOS

Relação de Instrumentos Técnico-Operativos

Descrição	Tipo
Sistematização de Dados Violência contra mulher	Documento Técnico (17)
PARECER REFERENTE AO REQUERIMENTO DE AUXÍLIO NATALIDADE	Documento Técnico (17)
PARECER REFERENTE AO REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DESACOLHIMENTO	Documento Técnico (17)
PARECER REFERENTE AO REQUERIMENTO DE AUXÍLIO MORADIA	Documento Técnico (17)
Benefício Eventual de Auxílio Desacolhimento	Documento Técnico (17)
Benefício Eventual de Auxílio Natalidade	Documento Técnico (17)
Benefício Eventual de Auxílio Moradia	Documento Técnico (17)
Triagem CENTROPOP	Documento Técnico (17)
Intervenções à família extensa	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - Atendimento Social	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - SAN Técnicos	Documento Técnico (17)
Perfil da Família Acessuas Trabalho	Documento Técnico (17)
Perfil do Indivíduo Acessuas Trabalho	Documento Técnico (17)
Protocolo de Encaminhamento ao Restaurante Popular - Centro POP	Documento Técnico (17)

Escala Brasileira de Insegurança Alimentar	Documento Técnico (17)
Avaliação da participação do usuário - Acessuas Trabalho	Documento Técnico (17)
Formulário de Identificação Individual - Acessuas Trabalho	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenções - Acessuas Trabalho	Documento Técnico (17)
Protocolo de Encaminhamento ao Restaurante Popular	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - Plantão	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - Gestão do Cadastro Único	Documento Técnico (17)
Encaminhamento	Encaminhamento (16)
Relatório de Desligamento do SEPREDI	Documento Técnico (17)
Perfil do Indivíduo SEPREDI	Documento Técnico (17)
Perfil da Família SEPREDI	Documento Técnico (17)
Registro de intervenção - SEPREDI Técnicos	Documento Técnico (17)
Registro de intervenção - PAEFI Técnicos	Documento Técnico (17)
Perfil do Indivíduo PAEFI	Documento Técnico (17)
Perfil da Família PAEFI	Documento Técnico (17)
Benefício Eventual de Auxílio Funeral	Documento Técnico (17)
Perfil do Indivíduo/Família - Família Acolhedora SAF	Documento Técnico (17)
Registro de intervenção - SAF Técnicos	Documento Técnico (17)
Perfil do Indivíduo/Família - Acolhido SAF	Documento Técnico (17)
Perfil do Indivíduo/Família - Família de Origem SAF	Documento Técnico (17)
Registro de intervenção - CAVR Técnicos	Documento Técnico (17)
Perfil da Família CAVR	Documento Técnico (17)
Registro de intervenção - Abordagem Social Técnicos	Documento Técnico (17)
Perfil do indivíduo Abordagem Social	Documento Técnico (17)
Registro de intervenção - PSR Técnicos	Documento Técnico (17)
Perfil da Família PSR	Documento Técnico (17)
Perfil do indivíduo PSR	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - CAVR - Educadores	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - SAF - Educadores	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - Abordagem Social Educadores	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - PSR Educadores	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - SEPREDI Educadores	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - PAEFI Educadores	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - PAIF Educadores	Documento Técnico (17)
Termo de Desligamento por Descumprimento	Documento Técnico (17)
Termo de Desligamento a Pedido	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - SCFV	Documento Técnico (17)
Registro de Intervenção - PAIF Técnicos	Documento Técnico (17)
Plano Individual de Atendimento - Segunda Versão	Documento Técnico (17)
Declaração de Endereço	Documento Técnico (17)
Ben. Event. Aux. Transp. Intermunic./Interestadual	Documento Técnico (17)
Termo de Compromisso CAVR	Documento Técnico (17)
Plano Individual de Atendimento - Da criança/adolescente acolhido(a) CAVR	Documento Técnico (17)
Plano Individual de Atendimento - Da mulher acolhida CAVR	Documento Técnico (17)
Declaração de Solicitação de Desacolhimento	Documento Técnico (17)

Declaração de Desacolhimento Sob Responsabilidade dos Pais/Responsáveis	Documento Técnico (17)
Termo de Acolhimento, Termo de Adesão e Compromisso, e Orientações para Famílias Acolhedoras	Documento Técnico (17)
Plano de Acompanhamento Familiar - PAF Média	Documento Técnico (17)
Prontuários Importados	Documento Técnico (17)
Plano Individual de Atendimento - Primeira Versão	Documento Técnico (17)
Formulário para Manutenção de Benefício	Documento Técnico (17)
Protocolo de liberação	Encaminhamento (16)
Ficha de abordagem	Documento Técnico (17)
Informações da família	Documento Técnico (17)
Plano de Acompanhamento Familiar - PAF Básica	Documento Técnico (17)
Perfil do Indivíduo/Família PAIF	Documento Técnico (17)
Formulário de Denúncia	Documento Técnico (17)
Parecer de Exclusão Cadastral	Documento Técnico (17)
Declaração de Acompanhamento	Documento Técnico (17)
Discussão de Caso	Documento Técnico (17)
Relatório	Documento Técnico (17)
Solicitação de Comparecimento	Documento Técnico (17)
Avaliação da Família Acolhedora preenchido pela Equipe	Documento Técnico (17)
Entrega de Documentos a Família Acolhedora	Documento Técnico (17)
Relação de Pertences - Saída	Documento Técnico (17)
Relação de Pertences - Entrada	Documento Técnico (17)
Relatório de Desligamento	Documento Técnico (17)
Relatório de Acompanhamento	Documento Técnico (17)
Declaração de Desistência	Documento Técnico (17)
Declaração de Comparecimento	Documento Técnico (17)
Declaração para Desacolhimento	Documento Técnico (17)
Ficha de Egresso	Documento Técnico (17)
Protocolo de Denúncia do Serviço Especializado em Abordagem Social	Documento Técnico (17)
Acolhida CENTROPOP	Documento Técnico (17)
Relatório de Desligamento do PAEFI	Documento Técnico (17)
Informações Iniciais Sobre a Violação de Direito (conforme o entrevistado)	Documento Técnico (17)
Classificação de Risco CREAS	Documento Técnico (17)
Entrevista Psicossocial para Candidatas a Famílias Acolhedoras	Documento Técnico (17)
Cadastro de Inserção do Usuário no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	Documento Técnico (17)
Relatório Informativo	Documento Técnico (17)
Documento Técnico SCFV	Documento Técnico (17)
Encaminhamento Geral	Encaminhamento (16)

ANEXO J - MOTIVO DA REALIZAÇÃO DE CADASTRO ÚNICO

Relação de Motivo da realização de Cadastro Único

Campo	Opções	Observações
Motivo da realização de Cadastro Único	1 Auxílio Gás 2 Benefício de Prestação Continuada - BPC 3 Carteira do Idoso	

4 CNH Emprego na Pista
 5 Dignidade Menstrual
 6 Gestação Múltipla (3 ou mais nascituros)
 7 Identidade Jovem
 8 Isenção de Taxa Concurso Público
 9 Kit Antena Digital
 10 Passe Livre Estadual
 11 Programa Bolsa Família-PBF
 12 Programa Pé de Meia
 13 Projeto Segue o Fluxo
 14 Restaurante Popular
 15 Segurado Facultativo (Baixa Renda INSS)
 16 Tarifa Social de Água
 17 Tarifa Social de Energia Elétrica
 18 Acesso ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
 19 Outros motivos para inclusão ou atualização do CadÚnico para inclusão ou atualização do CadÚnico para inclusão ou atualização do CadÚnico

ANEXO K - REQUISITOS DE INTEGRAÇÕES

A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.

Nº	Requisitos
	SEI! - Sistema Eletrônico de Informações
1	O Sistema Eletrônico de Informações é o sistema oficial de gestão documental que permite a produção, edição e assinatura de documentos e trâmite de processos eletrônicos. O objetivo dessa integração é permitir que documentos produzidos na solução de informática sejam enviados ao Sistema Eletrônico de Informação para serem assinados eletronicamente e tramitados. Consumir os webservices disponibilizados pelo Sistema Eletrônico de Informações e, disponibilizar seus próprios webservices para consulta. Permitir a exportação de documentos para o Sistema Eletrônico de Informações em formato HTML.
2	Virtual É o sistema que faz o gerenciamento do autoserviço e notas fiscais. A integração objetiva consultar o CEP com vistas ao preenchimento automático do endereço do usuário. Consumir os webservices disponibilizados pelo SGC e disponibilizar seus próprios webservices para consulta.
3	Cadastro Único O Cadastro Único é o sistema que contém um conjunto de informações sobre as famílias brasileiras em situação de pobreza e extrema pobreza, utilizadas pelo Governo Federal, estados e municípios para implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria da vida dessas famílias. A integração objetiva importar da base do CadÚnico informações dos usuários, famílias e domicílios, com suas respectivas tabelas relacionadas.
4	SICON O Sicon é uma ferramenta de apoio à gestão intersetorial que integra as informações do acompanhamento de condicionalidades nas áreas de Saúde e Educação, promovendo a interoperabilidade a partir da integração e consolidação das informações de frequência escolar, do calendário de vacinação e das consultas pré-natais oriundas dos sistemas específicos desenvolvidos e gerenciados pelos Ministérios da Educação e da Saúde, e das informações de atendimento/acompanhamento familiar da Secretaria Nacional de Assistência Social de forma a auxiliar no acesso aos serviços sociais e monitoramento das famílias beneficiárias do PBF para uma gestão mais eficiente e eficaz do PBF.

	A integração objetiva importar o Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, disponibilizado no endereço https://sicon.mds.gov.br/descumprimentoAvancada/pesquisa
5	Prontuário Eletrônico SUAS O Prontuário SUAS é um instrumento técnico formado por um conjunto de informações relativas à família ou membro familiar que possibilita a comunicação entre os membros da equipe de referência do CRAS ou do CREAS e a continuidade do serviço prestado ao indivíduo. A versão do Prontuário Eletrônico atualmente disponível demanda melhorias urgentes no sistema, frequentemente solicitadas pelos gestores/as, trabalhadores/as do SUAS, tanto do ponto de vista da qualidade do sistema quanto da segurança das informações dos usuários e usuárias do SUAS. O novo sistema surge como resposta à necessidade de garantir maior segurança da informação e qualidade no uso da ferramenta. Assim, o prontuário encontra-se em fase de testes, com previsão de funcionamento a partir de setembro de 2025. Sendo assim, essa integração depende da disponibilidade do sistema pelo Ministério, conforme Portaria MDS Nº 1.084, de 14 de maio de 2025.

ANEXO L - REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE

Nº	Requisitos
1	Apresentar, a partir de qualquer interface de <i>software</i> , ajuda <i>on line</i> com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
2	Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
3	Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
4	Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
5	Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
6	Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
7	Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
8	Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
9	Exibir valor padrão (<i>default</i>) para campos de dados, quando aplicável.

ANEXO M - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa [**Razão/Denominação Social**], pessoa jurídica com sede em [**Endereço**], inscrita no CNPJ com o n.º [**Nº de Inscrição**], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em virtude de execução contratual poderá, por intermédio de seus profissionais, tomar conhecimento de informações sigilosas constantes de bases de dados do Município de Joinville e, por isso, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

- 1) O objetivo deste termo de compromisso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Joinville e reveladas à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato nº ____/20__, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes no órgão durante a realização dos serviços.
- 2) A expressão “informações restritas” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: informações em bases de dados ou qualquer outro meio eletrônico, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de munícipes, preços e custos, definições e informações de processos internos, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras, entre outros.
- 3) A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Município de Joinville, das informações restritas reveladas. Também se compromete a não utilizar e nem permitir que diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, informações restritas

reveladas.

- 4) A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao Município de Joinville. A CONTRATADA deve cientificar esses profissionais da existência deste termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
- 5) A CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre os colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO os atos normativos relativos a Segurança da Informação praticados no âmbito do Município de Joinville.
- 6) A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.
- 7) A CONTRATADA obriga-se a informar, imediatamente ao Município de Joinville, qualquer violação de regras de sigilo estabelecidas neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
- 8) A quebra do sigilo de informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Município de Joinville, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o Município de Joinville e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o Município de Joinville. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Município de Joinville, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
- 9) O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do Município de Joinville.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente termo, a CONTRATADA assina o presente termo por meio de seus representantes legais.

Joinville, ____ de _____ de 20__.

CONTRATADA

ANEXO N - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [**nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto**], CPF _____, ocupante do cargo [**cargo que ocupa**] na empresa [**Nome (Razão Social) da empresa**], CNPJ [**número do CNPJ da empresa**], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do **Termo de Compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município de Joinville**, emitido por ocasião da assinatura do contrato nº ____/20__, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

ANEXO O - AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

REQUISITOS DE ARQUITETURA

1 A Solução deverá ter compatibilidade com o Ambiente Computacional existente nesta Administração Municipal.

1.1 Justifica-se esta exigência de compatibilidade em função de que a Administração Municipal detém recursos de hardware e software, bem como domina a gestão deste ambiente computacional, e, portanto, é capaz de custodiar e administrar os dados gerados e utilizados pela Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão Municipal da Assistência Social, otimizando recursos, reduzindo custos com a contratação destes serviços adicionais e eliminando riscos resultantes da delegação da custódia e da manutenção dos dados por terceiros, inclusive da rotina de backup das informações.

2 É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.

3 Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização do sistema será executado pela equipe técnica da CONTRATADA, com configurações de ambiente e supervisão da CONTRATANTE, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4 A Solução deverá executar a parte servidora no ambiente disponível da CONTRATANTE, preferencialmente em container Docker a partir da versão 20.10 ou compatível; ou em servidores baseados em Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2022 ou GNU/Linux Debian 10.

5 A Solução deverá ser executada no formato de serviço dentro do servidor da aplicação ou contêiner, implementando tecnologias que garantam a disponibilidade automática do serviço após incidentes ou interrupções de ambiente.

6 A Solução deverá utilizar os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados – SGBD instalados no ambiente da CONTRATANTE: MySql 8.0 ou superior, PostgreSQL 12 ou superior, MongoDB 7.0 ou superior ou Microsoft SQL Server 2022 ou superior.

6.1 Caso a solução utilize um Sistema Gerenciador de Banco de Dados com licenciamento pago, as despesas são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7 A aplicação Web deverá ser compatível com uma destas tecnologias: Nginx, IIS 10, Tomcat 8, WildFly 26, ou em versões superiores, implementadas em servidores ou contêineres.

8 A Solução deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e EDGE em suas versões atualizadas ou navegador próprio.

8.1 Caso a CONTRATADA apresente a Solução utilizando navegador próprio, a mesma deverá atender aos requisitos de segurança estabelecidos pela CONTRATANTE.

8.2 Caso a CONTRATADA apresente a Solução utilizando navegador próprio, a mesma terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelecido no item 1.2.2.7.1.1, **Fase 1 - Implantação**, para que a Solução atenda a compatibilidade exigida com os navegadores Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e EDGE em suas versões atualizadas.

8.3 A Solução deverá permitir a configuração do tempo de sessão do usuário ativa, sem que ocorra expiração automática por inatividade. A expiração da sessão por inatividade só poderá ocorrer após transcorrido esse período mínimo, exceto em casos de encerramento voluntário da sessão pelo usuário ou por motivos de segurança devidamente justificados.

9 Considerando os itens 4, 6, 7, 8 e 8.2, a Solução deverá ser compatível com versões superiores para acompanhar as atualizações conforme evolução das licenças da CONTRATANTE.

10 Havendo necessidade de integração com ferramentas externas de automação de escritório, a Solução deve ser compatível com LibreOffice. Havendo impossibilidade de integração com o LibreOffice, a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus, quaisquer licenças necessárias.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

1 A Solução deve ser compatível com o domínio da CONTRATANTE, não obrigando a criação de quaisquer artifícios de rede alheios ao ambiente implementado e funcional.

2 A Solução web deverá:

2.1 Garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução;

2.2 Utilizar protocolo HTTPS;

2.3 Implementar no mínimo as seguintes configurações de segurança:

2.3.1 TLS 1.2 ou maior

2.3.2 Proteção contra SQL Injection

2.3.3 Proteção contra Cross-Site Scripting (XSS)

2.3.4 Cookies seguros

3 A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE, sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, excetuando-se restrições advindas do ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE.

4 A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

5 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus, relatórios de projeção de uso de espaço em disco, de performance e de integridade dos dados, a fim de subsidiar decisões no ambiente computacional do CONTRATANTE.

6 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus, documentos definindo:

6.1 Os recursos que devem ser salvos em backup, com suas características e tempo de retenção;

6.2 Os processos de recuperação de ambiente em casos de desastre, fazendo uso correto das informações salvas em backup;

6.2 Quaisquer sequências de restauração de dados, serviços ou outros, e demais dependências para o correto restabelecimento do ambiente funcional;

6.4 Itens críticos à funcionalidade e disponibilidade da Solução que devem ser monitorados ativamente, com seus períodos de verificação.

7 A CONTRATADA deverá implementar ações de manutenção que sejam essenciais ao correto funcionamento e desempenho da Solução, como compactação de arquivos, reconstrução de índices de banco de dados e demais itens específicos ao seu ambiente.

8 A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE, baseada no serviço OAuth2 interno ou o que vier a substituí-lo, mantendo compatibilidade com os diversos sistemas em uso pela Administração Municipal nesta tecnologia, que utiliza as regras do processo de assinatura eletrônica vigente, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

8.1 A Solução também deverá prever a autenticação local.

9 A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

9.1 O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

9.2 A Solução deverá permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários.

9.3 O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

9.4 A Solução deverá possuir um perfil de usuário Administrador que fará a administração global da ferramenta.

9.5 A solução deverá possuir perfis gerenciadores de controle de acessos por entidade, respeitando-se a autonomia administrativa dos poderes.

10 As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (*telas, transações, áreas de negócios, etc.*), de acordo com as permissões de acesso.

11 A Solução deverá possibilitar que as alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos grupos e/ou usuários a ele vinculados.

12 A Solução deverá permitir a rastreabilidade de operações para auditoria, de modo a garantir a estruturação de um histórico de alterações, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (*data, hora, minuto e segundo*) e onde (*endereço lógico*) foi realizada a operação.

12.1 As operações a serem registradas na auditoria do sistema deverão ser definidas e parametrizadas pela CONTRATANTE.

13 A Solução deve possibilitar a retenção de dados dada a sua utilização para auditoria, com prazo a ser definido pela CONTRATANTE.

14 A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (*login*).

15 Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

16 Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

17 Nos documentos impressos pelo sistema, deverá conter a identificação do sistema, o usuário responsável pela operação, a data e a hora de emissão.

ANEXO P - MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTO – RMA MUNICIPAL (MODELO UTILIZADO PELA SAS EM CADA SERVIÇO)

Nº	RMA Municipal			
1	ANEXO P.1			
RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA				
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR - CASA ABRIGO VIVA ROSA				
RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR - CASA ABRIGO VIVA ROSA				
MÊS DE REFERÊNCIA:		ANO:		
RMA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR				TOTAL
A. VOLUME DE USUÁRIOS E FAMÍLIAS ACOLHIDOS/ATENDIDOS/ACOMPANHADOS				
A.1 Mulheres em acolhimento <i>(Considerar a quantidade total de mulheres em acolhimento durante o mês de referência).</i>				
A.2 Crianças e adolescentes em acolhimento <i>(Considerar a quantidade total de crianças e adolescentes em acolhimento durante o mês de referência).</i>				
A.3 Mulheres inseridas em acolhimento no Serviço no mês de referência				
A.4 Crianças e/ou adolescentes inseridos em acolhimento no Serviço no mês de referência				
A.5 Mulheres desligadas do Serviço, no mês de referência				
A.6 Crianças e/ou adolescentes desligados do Serviço, no mês de referência				
A.7 Mulheres inseridas em acolhimento no mês de referência, com reincidência de acolhimento no Serviço				
B. PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS				
B.1 PERFIL DOS <u>USUÁRIOS E FAMÍLIAS EM ACOLHIMENTO/ACOMPANHAMENTO</u> NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Perfilar os itens A.1 e A.2. Registrar o perfil atual de todos os acolhidos/acompanhados. As informações abaixo serão provenientes dos atendimentos realizados; à medida que a equipe de trabalhadores tenha as informações passa a contabilizar; não há problema se forem contabilizados por meses seguidos, pois o dado será tratado mês a mês).</i>				
B.1.1 Mulheres em acolhimento <i>(Refere-se às usuárias constantes em A.1. O Total em B.1.1 deve equivaler ao registrado em A.1. No caso de usuárias PCD, perfilar registrando na idade e, também, em PCD/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>			18 a 30 anos	
			31 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL	0
	PCD		18 a 30 anos	
			31 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
		TOTAL (PCD)	0	
B.1.2 Mulheres em relação a acompanhamento de filhos <i>(Considerar mulheres acompanhadas ou não de filhos durante o acolhimento. Perfilar o item A.1. O Total em B.1.2 deve equivaler ao registrado em A.1).</i>	Mulheres com filhos em acolhimento		18 a 30 anos	
			31 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
	Mulheres sem filhos em acolhimento		18 a 30 anos	
			31 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
				TOTAL

Nº		RMA Municipal	
	B.1.3 Mulheres em relação ao Boletim de Ocorrência <i>(Perfilar o item A.1. O Total em B.1.3 deve equivaler ao registrado em A.1).</i>	Mulheres acolhidas com Boletim de Ocorrência	18 a 30 anos
			31 a 59 anos
			60 anos ou mais
		Mulheres acolhidas sem Boletim de Ocorrência	18 a 30 anos
			31 a 59 anos
			60 anos ou mais
		TOTAL	0
	B.1.4 Crianças e/ou adolescentes em acolhimento <i>(Refere-se aos usuários constantes em A.2. O Total em B.1.4 deve equivaler ao registrado em A.2. No caso de usuários PCD, perfilar registrando em sexo/idade e, também, em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Masculino	0 a 6 anos
			7 a 11 anos
			12 a 17 anos
		Feminino	0 a 6 anos
			7 a 11 anos
			12 a 17 anos
		TOTAL (M/F)	0
		PCD Masculino	0 a 6 anos
			7 a 11 anos
			12 a 17 anos
		PCD Feminino	0 a 6 anos
			7 a 11 anos
			12 a 17 anos
		TOTAL (PCD M/F)	0
	B.1.5 Violação de direitos identificada durante o período de acolhimento , independentemente do motivo do acolhimento <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em Outros, descrever/qualificar em E.Outras Informações).</i>		Grave ameaça
			Risco iminente de morte
			Violência intrafamiliar
			Violência doméstica
			Violência física
			Violência psicológica
			Violência sexual
			Violência patrimonial
			Violência moral
			Outros
		TOTAL	0
	B.1.6 Famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico		
	B.1.7 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF		
	B.1.8 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC		
	B.1.9 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil <i>(Considerar também filhos que não foram acolhidos).</i>		
	B.1.10 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil identificadas no mês de referência <i>(Considerar também filhos que não foram acolhidos).</i>		
	B.1.11 Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes		
	B.1.12 Famílias com pessoas LGBTQIAPN+		
	B.1.14 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>		Família indígena
			Família de quilombola
			Família cigana
			Família de matriz africana e de terreiro
			Família de pescadores artesanais
			Família de agricultores familiares

Nº		RMA Municipal			
		Família de catadores de material reciclável			
		Família de preso do sistema carcerário			
		Família de população em situação de rua			
		Outros GPTes			
		TOTAL		0	
	B.1.15 Famílias migrantes <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar [Exemplo: Migrantes internacionais refugiados: 4 haitianos e 3 venezuelanos]).</i>	Migrantes nacionais			
		Migrantes internacionais			
	B.2 PERFIL DOS <u>USUÁRIOS E FAMÍLIAS INSERIDOS</u> NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA - MOTIVO PARA ACOLHIMENTO <i>(Perfilar os itens A.3 e A.4).</i>				
	B.2.1 Mulheres inseridas em acolhimento no Serviço no mês de referência <i>(Refere-se às usuárias constantes em A.3. O Total em B.2.1 deve equivaler ao registrado em A.3. No caso de usuárias PCD, perfilar registrando na idade e, também, em PCD/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>			18 a 30 anos	
				31 a 59 anos	
				60 anos ou mais	
				TOTAL	0
		PCD	18 a 30 anos		
			31 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
		TOTAL (PCD)		0	
	B.2.2 Mulheres em relação a acompanhamento de filhos <i>(Considerar mulheres acompanhadas ou não de filhos durante o acolhimento. Perfilar o item A.3. O Total em B.2.2 deve equivaler ao registrado em A.3).</i>	Mulheres com filhos em acolhimento	18 a 30 anos		
			31 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
		Mulheres sem filhos em acolhimento	18 a 30 anos		
			31 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
		TOTAL		0	
	B.2.3 Mulheres em relação ao Boletim de Ocorrência <i>(Perfilar o item A.3. O Total em B.2.3 deve equivaler ao registrado em A.3).</i>	Mulheres acolhidas com Boletim de Ocorrência	18 a 30 anos		
			31 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
		Mulheres acolhidas sem Boletim de Ocorrência	18 a 30 anos		
			31 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
		TOTAL		0	
	B.2.4 Crianças e/ou adolescentes inseridos em acolhimento no Serviço no mês de referência <i>(Refere-se aos usuários constantes em A.4. O Total em B.2.4 deve equivaler ao registrado em A.4. No caso de usuários PCD, perfilar registrando em sexo/idade e, também, em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Masculino	0 a 6 anos		
			7 a 11 anos		
			12 a 17 anos		
		Feminino	0 a 6 anos		
			7 a 11 anos		
			12 a 17 anos		
		TOTAL (M/F)		0	
		PCD Masculino	0 a 6 anos		
			7 a 11 anos		
			12 a 17 anos		
		PCD Feminino	0 a 6 anos		
			7 a 11 anos		
			12 a 17 anos		
		TOTAL (PCD M/F)		0	

Nº	RMA Municipal					
	B.2.5 Motivo dos acolhimentos (novos) <i>(Perfilar os usuários do item A.3. O Total em B.2.5 não é, necessariamente, igual ao indicado em A.3, levando-se em consideração que pode haver mais de um motivo para o mesmo acolhimento. Havendo registro diferente de 0 [zero] em Outros motivos, descrever/qualificar em E. Outras Informações).</i>		Grave ameaça			
			Risco iminente de morte			
			Violência intrafamiliar			
			Violência doméstica			
			Violência física			
			Violência psicológica			
			Violência sexual			
			Violência patrimonial			
			Violência moral			
			Outros			
			TOTAL		0	
	B.2.6 Famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico					
	B.2.7 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF					
	B.2.8 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC					
	B.2.9 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil <i>(Considerar também filhos que não foram acolhidos).</i>					
	B.2.10 Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento					
	B.2.11 Usuários/famílias com pessoas LGBTQIAPN+					
	B.2.12 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>		Família indígena			
			Família de quilombola			
			Família cigana			
			Família de matriz africana e de terreiro			
			Família de pescadores artesanais			
			Família de agricultores familiares			
			Família de catadores de material reciclável			
			Família de preso do sistema carcerário			
			Família de população em situação de rua			
			Outros GPTEs			
			TOTAL		0	
	B.2.13 Famílias migrantes		Migrantes nacionais			
	<i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar [Exemplo: Migrantes internacionais refugiados: 4 haitianos e 3 venezuelanos]).</i>		Migrantes internacionais			
B.3 PERFIL DOS <u>USUÁRIOS DESLIGADOS DO SERVIÇO</u> , NO MÊS DE REFERÊNCIA - MOTIVO DE DESLIGAMENTO <i>(Perfilar os itens A.5 e A.6).</i>						
B.3.1 Mulheres desligadas do Serviço <i>(Refere-se às usuárias constantes em A.5. O Total em B.3.1 deve equivaler ao registrado em A.5).</i>		18 a 30 anos				
		31 a 59 anos				
		60 anos ou mais				
		TOTAL		0		
B.3.2 Crianças e/ou adolescentes desligados do Serviço <i>(Refere-se aos usuários constantes em A.6. O Total em B.3.2 deve equivaler ao registrado em A.6).</i>		Masculino	0 a 6 anos			
			7 a 11 anos			
			12 a 17 anos			
		Feminino	0 a 6 anos			
			7 a 11 anos			
			12 a 17 anos			
				TOTAL (M/F)		0
B.3.3 Motivo de desligamento <i>(Perfilar o item A.5. O Total em B.3.3 deve equivaler ao registrado em A.5. Havendo registro diferente de</i>		Retorno para o lar				
		Acolhimento por familiares no Município				

Nº	RMA Municipal			
2	<i>0 [zero] em Outros motivos, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Acolhimento por familiares em outro Município		
		Acolhimento por familiares em outro Estado		
		Mudança para novo endereço no Município		
		Mudança para outro Município		
		Mudança para outro Estado		
		Transferência de Abrigo		
		Outros motivos		
	TOTAL			0
	C. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO SERVIÇO NO MÊS DE REFERÊNCIA			
	<i>(Contabilizar as ações realizadas pela equipe de referência do Serviço, durante o mês de referência. Nesse caso, se um usuário/família foi atendido 05 vezes no mês, deve-se registrar os 05 atendimentos. Caso seja executada uma mesma ação por mais de um trabalhador da equipe, será contabilizada 01 ação [por exemplo, 02 trabalhadores realizaram, juntos, uma visita domiciliar - registra-se 01 visita domiciliar; é necessário acordar, na equipe, quem realiza o registro, nestes casos]).</i>			
	C.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado			
	C.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar			
	C.3 Construção do Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar			
	C.4 Avaliação do Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar			
	C.5 Oficina ou Grupo com famílias ou indivíduos <i>(Considerar as ações realizadas por trabalhadores de nível superior).</i>	Nº de Grupos/Oficinas (1)		
		Nº de encontros dos Grupos/Oficinas (2)		
		Nº de pessoas atendidas em Grupos/Oficinas (3)		
	C.6 Oficina ou grupo socioeducativo com famílias ou indivíduos <i>(Considerar as ações realizadas pelas educadoras).</i>	Nº de Oficinas/Grupos socioeducativos (1)		
		Nº de encontros das Oficinas/Grupos socioeducativos (2)		
		Nº de pessoas atendidas em Oficinas/Grupo socioeducativos (3)		
	<i>(1) Considerar o total de GRUPOS/OFFINAS ou OFFINAS/GRUPOS SOCIOEDUCATIVOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência;</i>			
	<i>(2) Considerar a soma de encontros de todas os Grupos/Oficinas ou Oficinas/Grupos socioeducativos registrados no subitem Nº de Grupos/Oficinas ou de Oficinas/Grupos socioeducativos; o número de encontros dos Grupos/Oficinas ou Oficinas/Grupos socioeducativos representa o número de atendimentos coletivos realizados em Grupos/Oficinas ou Grupos socioeducativos;</i>			
	<i>(3) Registrar o total de pessoas atendidas em Grupos/Oficinas ou Oficinas/Grupos socioeducativos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos/Oficinas ou 3 Oficinas/Grupos socioeducativos, considerar 1 pessoa atendida em GruposOficinas/Grupos socioeducativos.</i>			
	C.7 Ação de busca ativa			
	C.8 Identificação e mobilização da família extensa ou ampliada			
C.9 Visita domiciliar				
C.10 Visita monitorada				
C.11 Discussão de caso pela equipe				
<i>(Registrar neste item as discussões de caso realizadas internamente pela equipe do Serviço e/ou com a rede socioassistencial e/ou rede intersetorial e/ou outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Considerar quantos casos foram discutidos, ou seja, se houve um encontro para discussão de cinco casos, o número apresentado será cinco).</i>				
C.12 Encaminhamento <i>(Contabilizar os encaminhamentos realizados pelos trabalhadores da equipe de referência da Oferta, com encaminhamento físico ou eletrônico, registro no Prontuário do Usuário e acompanhamento dos desdobramentos e resultados dos encaminhamentos).</i>	Sistema de Garantia de Direitos			
	Unidades públicas da rede socioassistencial			
	Unidades privadas da rede socioassistencial			
	Política de Educação			
	Política de Habitação			
	Política de Saúde			
Política de Trabalho				
ANEXO P.2				

Nº	RMA Municipal		
RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA - CENTRO POP SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA			
RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA - CENTRO POP - SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA			
UNIDADE:			
ENDEREÇO:			
MÊS DE REFERÊNCIA:	ANO:		
BLOCO I - SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA INFORMAÇÕES DA RECEPÇÃO - TRABALHADORES DE NÍVEL MÉDIO			TOTAL
A. VOLUME DE USUÁRIOS E FAMÍLIAS ATENDIDOS/ACOMPANHADOS NO SERVIÇO, DURANTE O MÊS DE REFERÊNCIA			
A.1 Pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência <i>(Considerar todas as pessoas em situação de rua, inclusive as novas [constantes em A.2], atendidas na recepção do Centro POP, cadastradas, encaminhadas para acesso a banho, lavanderia, ligação telefônica e/ou atendimento pela equipe técnica).</i>			
A.2 Novas pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência <i>(Considerar todas as pessoas em situação de rua atendidas pela primeira vez no Centro POP, no mês de referência; deverão estar, também, contabilizadas em A.1).</i>			
B. PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS ATENDIDOS NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Perfilar os usuários constantes em A.1).</i>			
B.1 Pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência <i>(Refere-se aos usuários constantes em A.1. O Total M/F deve equivaler ao registrado em A.1. No caso de usuários PCD, perfilar registrando em Sexo/Idade e em PCD/Sexo/Idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 39 anos	
		40 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 39 anos	
		40 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	TOTAL (M/F)		0
	PCD Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 39 anos	
		40 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	PCD Feminino	0 a 6 anos	
7 a 12 anos			
13 a 17 anos			
18 a 39 anos			
40 a 59 anos			
60 anos ou mais			
TOTAL PCD (M/F)		0	
B.2 Novas pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência <i>(Refere-se aos usuários constantes em A.2. O Total M/F deve equivaler ao registrado em A.2. No caso de</i>	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	

Nº		RMA Municipal		
usuários PCD, perfilar registrando em Sexo/Idade e em PCD/Sexo/Idade; estas informações serão tratadas separadamente).	Feminino	18 a 39 anos		
		40 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
		0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 39 anos		
		40 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
		TOTAL (M/F)		0
	PCD Masculino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 39 anos		
		40 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
		PCD Feminino	0 a 6 anos	
	7 a 12 anos			
	13 a 17 anos			
	18 a 39 anos			
	40 a 59 anos			
	60 anos ou mais			
	TOTAL PCD (M/F)		0	
	B.3 Trecheiros			
	B.4 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Família indígena		
Família de quilombola				
Família cigana				
Família de matriz africana e de terreiro				
Família de pescadores artesanais				
Família de agricultores familiares				
Família de catadores de material reciclável				
Família de preso do sistema carcerário				
Outros GPTEs				
TOTAL			0	
B.5 Famílias migrantes (Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Migrantes nacionais			
	Migrantes internacionais			
C. AÇÕES REALIZADAS NO CENTRO POP				
C.1 Inclusão no Cadastro Único				
C.2 Atualização no Cadastro Único				
C.3 Promoção de acesso para banho/higiene pessoal, alimentação, guarda de pertences e lavanderia (Contabilizar o total de acessos promovidos aos usuários; neste caso, se um usuário recebeu cinco lanches no mês de referência, registrar o total de cinco lanches para esse usuário).	Banho/Higiene pessoal			
	Alimentação/Lanche			
	Guarda de pertences			
	Uso de lavanderia			
BLOCO II - SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA INFORMAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA - TRABALHADORES DE NÍVEL SUPERIOR				TOTAL

Nº		RMA Municipal	
		D. VOLUME DE USÁRIOS E FAMÍLIAS ATENDIDOS/ACOMPANHADOS NO SERVIÇO, DURANTE O MÊS DE REFERÊNCIA	
		D.1 Pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência (Considerar todas as pessoas em situação de rua atendidas pela equipe técnica/nível superior, no mês de referência [inclusive as constantes em D.2]).	
		D.2 Novas pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência (Considerar todas as pessoas em situação de rua atendidas pela primeira vez no Serviço, pela equipe técnica/nível superior).	
		D.3 Pessoas em acompanhamento no mês de referência (Considerar as pessoas que tenham sido efetivamente acompanhadas no mês de referência [inclusive as constantes em D.4]).	
		D.4 Novas pessoas inseridas em acompanhamento no mês de referência (Considerar as pessoas que foram inseridas em acompanhamento no mês de referência).	
		D.5 Pessoas egressas da situação de rua no mês de referência	
D.6 Famílias em situação de rua atendidas no mês de referência (Considerar todas as famílias em situação de rua atendidas no mês de referência pela equipe técnica/nível superior [inclusive as constantes em D.7]). D.7 Novas famílias em situação de rua atendidas no mês de referência (Considerar as famílias em situação de rua atendidas pela primeira vez no Serviço, pela equipe técnica/nível superior).	Famílias unipessoais atendidas		
	Famílias com 2 ou mais membros atendidos		
	Famílias unipessoais atendidas		
	Famílias com 2 ou mais membros atendidos		
		D.8 Famílias em acompanhamento no mês de referência (Considerar as famílias que tenham sido efetivamente acompanhadas no mês de referência).	
		D.9 Novas famílias inseridas em acompanhamento no mês de referência (Considerar as famílias que foram inseridas em acompanhamento no mês de referência).	
		E. PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS	
		E.1 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS ATENDIDAS/ACOMPANHADAS NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA (Refere-se aos usuários e famílias constantes em D.1, D.3, D.5, D.6 e D.8).	
E.1.1 Pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência (Refere-se aos usuários constantes em D.1. O Total M/F deve equivaler ao registrado em D.1. No caso de usuários PCD, perfilar registrando em Sexo/Idade e em PCD/Sexo/Idade; estas informações serão tratadas separadamente).	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 39 anos	
		40 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 39 anos	
		40 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	TOTAL (M/F)		0
	PCD Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 39 anos	
		40 a 59 anos	
	PCD Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 39 anos	
		40 a 59 anos	

Nº	RMA Municipal			
			40 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL PCD (M/F)	0
	E.1.2 Pessoas em acompanhamento no mês de referência <i>(Refere-se aos usuários constantes em D.3. O Total M/F deve equivaler ao registrado em D.3).</i>	Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 39 anos	
			40 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL (M/F)	0
		Feminino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 39 anos	
			40 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL (M/F)	0
			E.1.3 Pessoas egressas da situação de rua no mês de referência <i>(Refere-se aos usuários constantes em D.5. O Total M/F deve equivaler ao registrado em D.5).</i>	Masculino
	7 a 12 anos			
	13 a 17 anos			
	18 a 39 anos			
	40 a 59 anos			
	60 anos ou mais			
	TOTAL (M/F)	0		
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
18 a 39 anos				
40 a 59 anos				
60 anos ou mais				
TOTAL (M/F)		0		
E.1.4 Crianças e/ou adolescentes em situação de violência <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTRAS VIOLÊNCIAS OU VIOLAÇÕES DE DIREITOS, descrever em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>		Física		
	Psicológica			
	Sexual			
	Negligência ou abandono			
	Outras violências ou violações de direitos			
	TOTAL	0		
	E.1.5 Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos)			
E.1.6 Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos) identificado no mês de referência				
E.1.7 Crianças ou adolescentes usuárias de crack ou outras drogas				
E.1.8 Mulheres adultas (18 a 59 anos) em situação de violência ou violação de direitos	Física			
	Psicológica			
	Sexual			
	Autonegligência			
	Outras violências ou violações de direitos			
	TOTAL	0		
E.1.9 Homens adultos (18 a 59 anos) em situação de violência ou violação de direitos	Física			
	Psicológica			

Nº		RMA Municipal	
	E.1.10 Pessoas idosas em situação de violência ou violação de direitos	Sexual	
		Autonegligência	
		Outras violências ou violações de direitos	
		TOTAL	0
		Física	
		Psicológica	
		Sexual	
		Negligência ou abandono	
		Autonegligência	
		Patrimonial e/ou Financeira	
	E.1.11 Pessoas com deficiência em situação de violência ou violação de direitos	Outras violências ou violações de direitos	
		TOTAL	0
		Física	
		Psicológica	
		Sexual	
		Negligência ou abandono	
		Autonegligência	
		Outras violências ou violações de direitos	
		TOTAL	0
		E.1.12 Pessoas vítimas de discriminação por orientação sexual	
E.1.13 Pessoas usuárias de crack ou outras drogas ilícitas			
E.1.14 Pessoas com doença ou transtorno mental			
E.1.15 Pessoas adultas usuárias de álcool			
E.1.16 Pessoas egressas do sistema prisional			
E.1.17 Pessoas em situação de trabalho análogo à escravidão			
E.1.18 Trecheiros			
E.1.19 Usuários/famílias com vivência de rua, mas com residência			
E.1.20 Usuários/famílias inscritas no CadÚnico			
E.1.21 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).		Família indígena	
		Família de quilombola	
		Família cigana	
		Família de matriz africana e de terreiro	
		Família de pescadores artesanais	
		Família de agricultores familiares	
		Família de catadores de material reciclável	
		Família de preso do sistema carcerário	
		Outros GPTEs	
		TOTAL	0
E.1.22 Famílias migrantes (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).		Migrantes nacionais	
		Migrantes internacionais	
E.2 PERFIL DOS NOVOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS ATENDIDAS NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA (Refere-se aos usuários e famílias constantes em D.2, D.4, D.7 e D.9).			
E.2.1 Novas pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência (Refere-se aos usuários constantes em D.2. O Total M/F deve equivaler ao registrado em D.2. No caso de usuários PCD, perfilar registrando em Sexo/Idade e em	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	

Nº	RMA Municipal			
	PCD/Sexo/Idade; estas informações serão tratadas separadamente).	Feminino	18 a 39 anos	
			40 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 39 anos	
			40 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL (M/F)	0
		PCD Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 39 anos	
			40 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
		PCD Feminino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 39 anos	
			40 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
		TOTAL PCD (M/F)	0	
	E.2.2 Crianças e/ou adolescentes em situação de violência (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTRAS VIOLÊNCIAS OU VIOLAÇÕES DE DIREITOS, descrever em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Física		
		Psicológica		
		Sexual		
		Negligência ou abandono		
		Outras violências ou violações de direitos		
		TOTAL		0
	E.2.3 Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos)			
	E.2.4 Crianças ou adolescentes usuárias de crack ou outras drogas			
	E.2.5 Mulheres adultas (18 a 59 anos) em situação de violência ou violação de direitos	Física		
		Psicológica		
		Sexual		
		Autonegligência		
		Outras violências ou violações de direitos		
		TOTAL		0
	E.2.6 Homens adultos (18 a 59 anos) em situação de violência ou violação de direitos	Física		
		Psicológica		
		Sexual		
		Autonegligência		
		Outras violências ou violações de direitos		
		TOTAL		0
	E.2.7 Pessoas idosas em situação de violência ou violação de direitos	Física		
		Psicológica		
Sexual				

Nº		RMA Municipal	
	E.2.8 Pessoas com deficiência em situação de violência ou violação de direitos	Negligência ou abandono	
		Autonegligência	
		Patrimonial e/ou Financeira	
		Outras violências ou violações de direitos	
		TOTAL	0
		Física	
		Psicológica	
		Sexual	
		Negligência ou abandono	
		Autonegligência	
		Outras violências ou violações de direitos	
		TOTAL	0
		E.2.9 Pessoas vítimas de discriminação por orientação sexual	
		E.2.10 Pessoas usuárias de crack ou outras drogas ilícitas	
		E.2.11 Pessoas com doença ou transtorno mental	
		E.2.12 Pessoas adultas usuárias de álcool	
		E.2.13 Pessoas egressas do sistema prisional	
		E.2.14 Pessoas em situação de trabalho análogo à escravidão	
	E.2.18 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	E.2.15 Trecheiros	
		E.2.16 Usuários/famílias com vivência de rua, mas com residência	
		E.2.17 Usuários/famílias inscritas no CadÚnico	
		Família indígena	
		Família de quilombola	
		Família cigana	
		Família de matriz africana e de terreiro	
		Família de pescadores artesanais	
		Família de agricultores familiares	
		Família de catadores de material reciclável	
	E.2.19 Famílias migrantes <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Família de preso do sistema carcerário	
		Outros GPTEs	
		TOTAL	0
		Migrantes nacionais	
	F. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO SERVIÇO NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Contabilizar a quantidade de ações realizadas pela equipe de referência (trabalhadores de ensino superior); nesse caso, se uma mesma pessoa for atendida cinco vezes no mês, deve-se registrar cinco atendimentos. No caso de ação realizada por dois ou mais trabalhadores, conjuntamente, atentar para contabilizar esta ação apenas uma vez, sendo necessário acordar quem fará este registro).</i>	Migrantes internacionais	
		F.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado	
		F.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar	
		F.3 Construção do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar	
		F.4 Avaliação do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar	
		F.5 Grupo socioassistencial com usuários e/ou famílias <i>(Contabilizar os grupos sistemáticos realizados pela equipe do Serviço, no mês de referência).</i>	
		Número de Grupos (1)	
		Número de encontros dos Grupos (2)	
		Número de pessoas atendidas em Grupo (3)	
		(1) Considerar o total de GRUPOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência;	
	(2) Considerar a soma de encontros de todos os grupos registrados no subitem Número de Grupos; o número de encontros dos Grupos representa o número de atendimentos coletivos realizados em grupo;	(3) Registrar o total de pessoas atendidas em Grupos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1 pessoa atendida em Grupo).	

Nº	RMA Municipal		
3	F.6 Oficina e atividade coletiva de convívio e socialização <i>(Contabilizar as oficinas e atividades coletivas não sistemáticas, ou seja, aquelas pontuais, realizadas pela equipe do Serviço, no mês de referência).</i>	Número de Oficinas/Atividades coletivas (4)	
		Número de encontros das Oficinas/Atividades coletivas (5)	
		Número de pessoas atendidas em Oficinas/Atividades coletivas (6)	
	(4) Considerar o total de OFICINAS E ATIVIDADES COLETIVAS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência; (5) Considerar a soma de encontros de todas as Oficinas e Atividades coletivas registradas no subitem Número de Oficinas/Atividades coletivas; o número de encontros das Oficinas e Atividades coletivas representa o número de atendimentos coletivos realizados em Oficinas e Atividades coletivas; (6) Registrar o total de pessoas atendidas em Oficinas e Atividades coletivas; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1 pessoa atendida em Oficinas e Atividades coletivas).		
	F.7 Atividade coletiva realizada por parceiros para usuários <i>(Descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>		
	F.8 Visita domiciliar		
	C.9 Discussão de caso pela equipe <i>(Registrar neste item as discussões de caso realizadas internamente pela equipe do Serviço e/ou com a rede socioassistencial e/ou rede intersetorial e/ou outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Considerar quantos casos foram discutidos, ou seja, se houve um encontro para discussão de cinco casos, o número apresentado será cinco).</i>		
	G. ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Contabilizar os encaminhamentos realizados pelos trabalhadores da equipe de referência do SEPSR, com encaminhamento físico ou eletrônico, registro no Prontuário do Usuário e acompanhamento dos desdobramentos e resultados dos encaminhamentos).</i>		
	G.1 Acesso à documentação		
	G.2 Restaurante Popular		
	G.3 Unidades/ofertas da rede socioassistencial		
	G.4 Política de Educação		
	G.5 Política de Saúde		
	G.6 Política de Trabalho		
	ANEXO P.3		
RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS			
RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS			
NOME DA UNIDADE:			
ENDEREÇO:			
MÊS DE REFERÊNCIA:	ANO:		
BLOCO I - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF		TOTAL	
A. VOLUME DE INDIVÍDUOS/FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO/ATENDIMENTO NO PAIF NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Refere-se ao volume de indivíduos/famílias atendidos e acompanhados, independente do número de atendimentos. A mesma pessoa/família poderá ser registrada em mais de um item).</i>			
A.1 Famílias em acompanhamento pelo PAIF <i>(Refere-se às famílias acompanhadas pelo PAIF; considerar, inclusive, as constantes em A.3 e A.4).</i>			
A.2 Famílias em acompanhamento que receberam, no mínimo, um intervenção no mês de referência <i>(Refere-se às famílias acompanhadas que receberam, no mínimo, um atendimento, visita domiciliar ou outra ação que caracterize acompanhamento pelo Serviço).</i>			
A.3 Novas famílias inseridas em acompanhamento do PAIF durante o mês de referência			
A.4 Famílias desligadas do acompanhamento no mês de referência			
A.5 Famílias participando regularmente de grupos no âmbito do PAIF <i>(Os grupos consistem em ação continuada do Serviço).</i>			

Nº		RMA Municipal	
		A.6 Pessoas em atendimento	
		(Considerar as pessoas que receberam atendimento pontual, ou seja, que não estejam em acompanhamento).	
		A.7 Pessoas que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuado	
		A.8 Pessoas com deficiência, participando dos grupos do PAIF	
		B. PERFIL DOS USUÁRIOS/FAMÍLIAS	
		B.1 PERFIL DOS USUÁRIOS/FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO NO PAIF, NO MÊS DE REFERÊNCIA	
		(Contabilizar o perfil referente aos usuários/membros das famílias acompanhadas, informadas em A.1. As informações abaixo serão provenientes dos atendimentos realizados; à medida que as equipes tenham as informações passam a contabilizar. Não há problema se forem contabilizados meses seguidos, pois o dado será tratado mês a mês).	
B.1.1 Usuários acompanhados pelo PAIF (Refere-se aos usuários/membros das famílias constantes em A.1. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e, também, em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
		TOTAL (M/F)	0
		B.1.2 Famílias inscritas no CadÚnico	
		B.1.3 Famílias em situação de pobreza	
		(Renda familiar per capita mensal igual ou inferior a R\$ 218,00 [Valor Dezembro/2023]).	
		B.1.4 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF	
		B.1.5 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF, em descumprimento de condicionalidades	
		(Registrar o mês de referência da Listagem [SICON] em Outras Informações - Planilha auxiliar).	
		B.1.6 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC	
		(A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).	
		B.1.7 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil	
		B.1.8 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil identificada no mês de referência	
		B.1.9 Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento	
		B.1.10 Pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social	
		B.1.11 Pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social	
		B.1.12 Usuários/famílias com pessoas LGBTQIA+	
B.1.13 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Família indígena		
	Família de quilombola		
	Família cigana		
	Família de matriz africana e de terreiro		
	Família de pescadores artesanais		
	Família de agricultores familiares		
	Família de catadores de material reciclável		
	Família de preso do sistema carcerário		
	Família de população em situação de rua		
	Outros GPTEs		
		TOTAL	0
B.1.14 Famílias migrantes (Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Migrantes nacionais		
	Migrantes internacionais		

Nº	RMA Municipal		
B.2 PERFIL DOS NOVOS USUÁRIOS/FAMÍLIAS INSERIDAS EM ACOMPANHAMENTO NO PAIF, NO MÊS DE REFERÊNCIA (Perfilar as famílias constantes em A.3).			
B.2.1 Usuários inseridos em acompanhamento no PAIF (Refere-se aos usuários/membros das famílias constantes em A.3. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e, também, em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	TOTAL (M/F)		0
	B.2.2 Famílias inscritas no CadÚnico		
	B.2.3 Famílias em situação de pobreza		
B.2.4 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF			
B.2.5 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF, em descumprimento de condicionalidades (Registrar o mês de referência da Listagem [SICON] em Outras Informações - Planilha auxiliar).			
B.2.6 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC (A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).			
B.2.7 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil			
B.2.8 Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento			
B.2.9 Pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social			
B.2.10 Pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social			
B.2.11 Usuários/famílias com pessoas LGBTQIA+			
B.2.12 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Família indígena		
	Família de quilombola		
	Família cigana		
	Família de matriz africana e de terreiro		
	Família de pescadores artesanais		
	Família de agricultores familiares		
	Família de catadores de material reciclável		
	Família de preso do sistema carcerário		
	Família de população em situação de rua		
	Outros GPTEs		
TOTAL		0	
B.2.13 Famílias migrantes (Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Migrantes nacionais		
	Migrantes internacionais		
C. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO PAIF NO MÊS DE REFERÊNCIA (Contabilizar as ações realizadas pela equipe de referência do Serviço, durante o mês de referência. Nesse caso, se um usuário/família foi atendido 05 vezes no mês, deve-se registrar os 05 atendimentos. Caso seja executada uma mesma ação por mais de um trabalhador da equipe, será contabilizada 01 ação [por exemplo, 02 trabalhadores realizaram, juntos, uma visita domiciliar - registra-se 01 visita domiciliar; é necessário acordar, na equipe, quem realiza o registro, nestes casos]).			
C.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado			
C.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar			
C.3 Construção do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF			
C.4 Avaliação do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF			

Nº		RMA Municipal		
C.5 Grupo com famílias ou indivíduos <i>(Refere-se à atividade continuada/grupos fechados).</i>	Número de Grupos (1)			
	Número de encontros dos Grupos (2)			
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)			
	(1) Considerar o total de GRUPOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência; (2) Considerar a soma de encontros de todos os grupos registrados no subitem Número de Grupos; o número de encontros dos Grupos representa o número de atendimentos coletivos realizados em grupo; (3) Registrar o total de pessoas atendidas em Grupos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1 pessoa atendida em Grupo).			
	C.6 Oficina (grupo aberto) com indivíduos ou famílias <i>(Refere-se a atendimento pontual/não continuado).</i>	Número de Oficinas (4)		
		Número de encontros das Oficinas (5)		
		Número de pessoas atendidas em Oficina (6)		
	(4) Considerar o total de OFICINAS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência; (5) Considerar a soma de encontros de todas as Oficinas registrados no subitem Número de Oficinas; o número de encontros das Oficinas representa o número de atendimentos coletivos realizados em oficinas/grupos abertos; (6) Registrar o total de pessoas atendidas em Oficinas; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Oficinas, considerar 1 pessoa atendida em Oficina).			
	C.7 Visita domiciliar			
	C.8 Discussão de caso pela equipe <i>(Registrar neste item as discussões de caso realizadas internamente pela equipe do Serviço e/ou com a rede socioassistencial e/ou rede intersetorial e/ou outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Considerar quantos casos foram discutidos, ou seja, se houve um encontro para discussão de cinco casos, o número apresentado será cinco).</i>			
D. ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS PELO PAIF <i>(Contabilizar os encaminhamentos realizados pelos trabalhadores da equipe de referência do PAIF, com encaminhamento físico ou eletrônico, registro no Prontuário do Usuário e acompanhamento dos desdobramentos e resultados dos encaminhamentos).</i>				
D.1 Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único				
D.2 Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único				
D.3 Acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC				
D.4 Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS				
D.5 Unidades/ofertas da rede socioassistencial	Unidades públicas (exceto CREAS)			
	Unidades privadas			
D.6 Política de Educação				
D.7 Política de Habitação				
D.8 Política de Saúde				
D.9 Política de Trabalho				
BLOCO II - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV			TOTAL	
F. VOLUME DO PÚBLICO ALVO				
F.1 Indivíduos inscritos no SCFV <i>(Considerar todos os indivíduos inscritos no Serviço, independente de faixa etária e de terem ou não participado do Serviço no mês de referência).</i>				
F.2 Indivíduos que participaram do Serviço no mês de referência <i>(Considerar todos os indivíduos atendidos/participantes de grupos com, no mínimo, uma presença em atividade do SCFV no mês de referência, independente de carga horária. O total deste item deve equivaler à soma de F.6 a F.11).</i>				
F.3 Famílias que participaram no mês de referência <i>(Considerar todas as famílias atendidas/participantes de, no mínimo, uma atividade do SCFV).</i>				
F.4 Novos indivíduos inseridos no Serviço no mês de referência <i>(Considerar usuários que iniciaram a participação no Serviço no mês de referência, com, no mínimo, uma presença em atividade do SCFV).</i>				
F.5 Indivíduos desligados do Serviço no mês de referência				
F.6 Crianças de até 6 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos <i>(Considerar os indivíduos desta faixa etária que participaram, no mínimo, de uma atividade do SCFV no mês de referência).</i>				
F.7 Crianças e adolescentes de 7 a 14 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos <i>(Considerar os indivíduos desta faixa etária que participaram, no mínimo, de uma atividade do SCFV no mês de referência).</i>				
F.8 Adolescentes de 15 a 17 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos <i>(Considerar os indivíduos desta faixa etária que participaram, no mínimo, de uma atividade do SCFV no mês de referência).</i>				
F.9 Jovens de 18 a 29 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos <i>(Considerar os indivíduos desta faixa etária que participaram, no mínimo, de uma atividade do SCFV no mês de referência).</i>				

Nº		RMA Municipal			
		F.10 Adultos de 30 a 59 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Considerar os indivíduos desta faixa etária que participaram, no mínimo, de uma atividade do SCFV no mês de referência).			
		F.11 Idosos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Considerar os indivíduos desta faixa etária que participaram, no mínimo, de uma atividade do SCFV no mês de referência).			
		F.12 Pessoas com deficiência participando do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Os indivíduos contabilizados neste item devem ser contabilizados, também, em um dos itens relativos às faixas etárias [F.6 a F.11]).			
		G. PERFIL DOS USUÁRIOS/FAMÍLIAS			
		G.1 PERFIL DOS USUÁRIOS/FAMÍLIAS ATENDIDOS/PARTICIPANTES NO MÊS DE REFERÊNCIA (Perfilar os usuários do itens F.2 e F.3)			
G.1.1 Quantidade e perfil dos usuários atendidos/participantes (Refere-se aos usuários constantes em F.2. O Total M/F deve equivaler ao registrado em F.2. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).		Masculino	0 a 6 anos		
			7 a 14 anos		
			15 a 17 anos		
			18 a 29 anos		
			30 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
		Feminino	0 a 6 anos		
			6 a 15 anos		
			7 a 14 anos		
			18 a 29 anos		
			30 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
				TOTAL (M/F)	0
		G.1.2 Em situação de isolamento			
		G.1.3 Vivência de violência e/ou negligência			
G.1.4 Vivência de situações de fragilização de vínculos					
G.1.5 Situação de abuso e/ou exploração sexual					
G.1.6 Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 anos					
G.1.7 Em situação de rua					
G.1.8 Situação de trabalho infantil					
G.1.9 Situação de trabalho infantil identificado no mês de referência					
G.1.10 Em situação de acolhimento					
G.1.11 Vulnerabilidade que diz respeito à pessoa com deficiência					
G.1.12 Com medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA					
G.1.13 Com ausência ou precariedade na oferta de serviços					
G.1.14 Com ausência ou precariedade de oportunidades de convívio familiar e comunitário					
G.1.15 Encaminhado por serviços da Proteção Social Especial					
G.1.16 Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto (Art. 112 do ECA)					
G.1.17 Egressos de medidas socioeducativas					
G.1.18 Indivíduos ou famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (Benefício de Prestação Continuada - BPC)					
G.1.19 Indivíduos ou famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (Programa Bolsa Família - PBF)					
G.1.20 Usuários/famílias com pessoas LGBTQIA+					
G.1.21 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).		Família indígena			
		Família de quilombola			
		Família cigana			
		Família de matriz africana e de terreiro			
		Família de pescadores artesanais			
		Família de agricultores familiares			

Nº		RMA Municipal		
		Família de catadores de material reciclável		
		Família de preso do sistema carcerário		
		Família de população em situação de rua		
		Outros GPTEs		
		TOTAL		
G.1.22 Famílias migrantes <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>		Migrantes nacionais		
		Migrantes internacionais		
G.2 PERFIL DOS NOVOS INDIVÍDUOS INSERIDOS NO SERVIÇO NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Perfilar os usuários do itens F.4).</i>				
G.2.1 Quantidade e perfil dos novos indivíduos inseridos no Serviço no mês de referência <i>(Refere-se aos usuários constantes em F.4. O Total M/F deve equivaler ao registrado em F.4. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Masculino	0 a 6 anos		
		7 a 14 anos		
		15 a 17 anos		
		18 a 29 anos		
		30 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 14 anos		
		15 a 17 anos		
		18 a 29 anos		
		30 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
			TOTAL (M/F)	
			0	
	G.2.2 Em situação de isolamento			
G.2.3 Vivência de violência e/ou negligência				
G.2.4 Vivência de situações de fragilização de vínculos				
G.2.5 Situação de abuso e/ou exploração sexual				
G.2.6 Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 anos				
G.2.7 Em situação de rua				
G.2.8 Situação de trabalho infantil				
G.2.9 Em situação de acolhimento				
G.2.10 Vulnerabilidade que diz respeito à pessoa com deficiência				
G.2.11 Com medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA				
G.2.12 Com ausência ou precariedade na oferta de serviços				
G.2.13 Com ausência ou precariedade de oportunidades de convívio familiar e comunitário				
G.2.14 Encaminhado por serviços da Proteção Social Especial				
G.2.15 Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto (Art. 112 do ECA)				
G.2.16 Egressos de medidas socioeducativas				
G.2.17 Indivíduos ou famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (Benefício de Prestação Continuada - BPC)				
G.2.18 Indivíduos ou famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (Programa Bolsa Família - PBF)				
G.2.19 Usuários/famílias com pessoas LGBTQIA+				
G.2.20 Usuários/famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Família indígena			
	Família de quilombola			
	Família cigana			
	Família de matriz africana e de terreiro			
	Família de pescadores artesanais			

Nº	RMA Municipal		
		Família de agricultores familiares	
		Família de catadores de material reciclável	
		Família de preso do sistema carcerário	
		Família de população em situação de rua	
		Outros GPTEs	
		TOTAL	0
	G.2.21 Famílias migrantes	Migrantes nacionais	
	(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Migrantes internacionais	
	H. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO SCFV NO MÊS DE REFERÊNCIA		
	(Contabilizar as ações realizadas pela equipe de referência do Serviço, durante o mês de referência. Nesse caso, se um usuário/família foi atendido 05 vezes no mês, deve-se registrar os 05 atendimentos. Caso seja executada uma mesma ação por mais de um trabalhador da equipe, será contabilizada 01 ação [por exemplo, 02 trabalhadores realizaram, juntos, uma visita domiciliar - registra-se 01 visita domiciliar; é necessário acordar, na equipe, quem realiza o registro, nestes casos]).		
	H.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado		
	H.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar		
H.3 GRUPOS			
H.3.1 Grupos de crianças de até 6 anos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
H.3.2 Grupos de crianças e adolescentes de 6 a 15 anos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
H.3.3 Grupos de adolescentes e jovens de 15 a 17 anos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
H.3.4 Grupos de jovens de 18 a 29 anos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
H.3.5 Grupos de adultos de 30 a 59 anos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
H.3.6 Grupos de idosos com idade igual ou superior a 60 anos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
H.3.7 Grupos mistos	Número de Grupos (1)		
(Refere-se a grupos com idades diferentes das previstas na Tipificação, mas que não trabalham com o foco intergeracional).	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
TOTAL DE GRUPOS		0	
TOTAL DE ENCONTROS DOS GRUPOS		0	
(1) Considerar o total de GRUPOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência; (2) Considerar a soma de encontros de todos os grupos registrados no subitem Número de Grupos; o número de encontros dos Grupos representa o número de atendimentos coletivos realizados em grupo; (3) Registrar o total de pessoas atendidos em Grupos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1 pessoa atendida em Grupo).			
H.4 Grupos referenciados ao CRAS			
(Refere-se aos grupos de SCFV de OSCs da rede socioassistencial do município, referenciados a este CRAS; registrar o número de grupos referenciados ao CRAS, que efetivamente foram desenvolvidos no mês de referência).			
H.5 Oficinas complementares do SCFV	Número de Oficinas (4)		
(Considerar todas as Oficinas das quais os usuários participaram regularmente, ainda que sejam Oficinas	Número de encontros das Oficinas (5)		

Nº	RMA Municipal	
4	realizadas em parceria, desde que sejam	Número de pessoas atendidas em Oficina (6)
	(4) Considerar o total de OFICINAS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência; (5) Considerar a soma de encontros de todas as Oficinas registrados no subitem Número de Oficinas; o número de encontros das Oficinas representa o número de atendimentos coletivos realizados em oficinas/grupos abertos; (6) Registrar o total de pessoas atendidas em Oficinas; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Oficinas, considerar 1 pessoa atendida em Oficina).	
	H.6 Promoção de atividades intergeracionais exclusivas do SCFV	Número de atividades intergeracionais
	(Contabilizar atividades que sejam pontuais e que não tenham sido contabilizadas em outro item).	Número de pessoas participantes
	H.7 Planejamento e Avaliação do Percurso pela própria equipe (Considerar as reuniões de planejamento e/ou de avaliação da equipe do Serviço para elaboração e discussão do percurso).	
	H.8 Visita domiciliar	
	H.9 Discussão de caso pela equipe	
	(Registrar neste item as discussões de caso realizadas internamente pela equipe do Serviço e/ou com a rede socioassistencial e/ou rede intersetorial e/ou outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Considerar quantos casos foram discutidos, ou seja, se houve um encontro para discussão de cinco casos, o número apresentado será cinco).	
	BLOCO III - CRAS: GERAL	
	TOTAL	
	I. DEMANDA REPRIMIDA PARA OFERTAS DO CRAS NO MÊS DE REFERÊNCIA (Registrar a demanda reprimida constante no último dia do mês de referência).	
	I.1 Famílias aguardando acompanhamento sistemático no PAIF	
	I.2 Famílias aguardando atendimento no PAIF	
	I.3 Indivíduos aguardando atendimento sistemático no SCFV	Crianças de até 6 anos

4	ANEXO P.4	
	RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA	
	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	
	RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	
	UNIDADE:	
	ENDEREÇO:	
	MÊS DE REFERÊNCIA:	ANO: 2024
	BLOCO I - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - PAEFI	TOTAL GERAL
	A. VOLUME DE INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO PELO PAEFI, NO MÊS DE REFERÊNCIA	
	A.1 Famílias ou usuários em acompanhamento pelo PAEFI	
	A.2 Famílias em acompanhamento que receberam uma ação de intervenção no mês de referência (Refere-se às famílias acompanhadas que receberam, no mínimo, um atendimento, visita domiciliar ou outra ação que caracterize acompanhamento pelo Serviço).	
	A.3 Famílias ou usuários inseridos no acompanhamento do PAEFI durante o mês de referência (novos casos)	
	A.4 Famílias desligadas do acompanhamento sistemático	

Nº	RMA Municipal		
B. PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS			
B.1 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS <u>EM ACOMPANHAMENTO</u> NO PAEFI, NO MÊS DE REFERÊNCIA			
(Contabilizar o perfil referente às famílias e seus membros em acompanhamento, informadas em A.1. As informações abaixo serão provenientes dos atendimentos realizados; à medida que as equipes identificam as informações, passam a contabilizar; não há problema se forem contabilizados meses seguidos, pois o dado será tratado mês a mês).			
B.1.1 Usuários acompanhados pelo PAEFI <i>(Refere-se aos usuários/membros das famílias constantes em A.1. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e, também, em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	TOTAL (M/F)		0
	PCD Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	PCD Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
60 anos ou mais			
TOTAL (PCD M/F)		0	
B.1.2 Famílias inscritas no CadÚnico			
B.1.3 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF			
B.1.4 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC			
(A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).			
B.1.5 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil			
(Considerar todas as famílias com situação de crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil, inclusive as contabilizadas no item B.1.6).			
B.1.6 Famílias acompanhadas com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil identificada no mês de referência			
(Considerar apenas as famílias cuja situação de trabalho infantil foi identificada no mês de referência).			
B.1.7 Famílias com crianças ou adolescentes em Serviços de Acolhimento			
B.1.8 Famílias cuja situação de violência/violação esteja associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas			
B.1.9 Famílias com adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto			
B.1.10 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Família indígena		
	Família de quilombola		
	Família cigana		
	Família de matriz africana e de terreiro		
	Família de pescadores artesanais		
	Família de agricultores familiares		
	Família de catadores de material reciclável		
	Família de preso do sistema carcerário		
	Família de população em situação de rua		
	Outros GPTEs		

Nº	RMA Municipal			
			TOTAL	0
	B.1.11 Famílias migrantes	Migrantes nacionais		
	(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Migrantes internacionais		
B.1.12 Crianças ou adolescentes vítimas de violência física intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
	TOTAL		0	
	B.1.13 Crianças ou adolescentes vítimas de violência psicológica intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
13 a 17 anos				
Feminino		0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
TOTAL		0		
B.1.14 Crianças ou adolescentes vítimas de abuso sexual		Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
	13 a 17 anos			
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
	TOTAL		0	
	B.1.15 Crianças ou adolescentes vítimas de exploração sexual	Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
13 a 17 anos				
Feminino		0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
TOTAL		0		
B.1.16 Crianças ou adolescentes vítimas de negligência ou abandono		Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
	13 a 15 anos			
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 15 anos		
	TOTAL		0	
	B.1.17 Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos)	Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
13 a 15 anos				
Feminino		0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 15 anos		
TOTAL		0		
B.1.18 Pessoas idosas vítimas de violência intrafamiliar		Masculino	Física	

Nº	RMA Municipal				
		Feminino	Psicológica		
			Sexual		
			Patrimonial		
			Física		
			Psicológica		
			Sexual		
			Patrimonial		
			TOTAL	0	
	B.1.19 Pessoas idosas vítimas de negligência ou abandono		Masculino		
			Feminino		
			TOTAL	0	
	B.1.20 Pessoas com deficiência vítimas de violência física intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos		
			7 a 12 anos		
			13 a 17 anos		
			18 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
			TOTAL	0	
		Feminino	0 a 6 anos		
			7 a 12 anos		
			13 a 17 anos		
			18 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
			TOTAL	0	
		B.1.21 Pessoas com deficiência vítimas de violência psicológica intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
	13 a 17 anos				
	18 a 59 anos				
	60 anos ou mais				
	TOTAL			0	
	Feminino		0 a 6 anos		
			7 a 12 anos		
			13 a 17 anos		
			18 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
			TOTAL	0	
	B.1.22 Pessoas com deficiência vítimas de violência sexual intrafamiliar		Masculino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
		13 a 17 anos			
		18 a 59 anos			
		60 anos ou mais			
		TOTAL		0	
		Feminino	0 a 6 anos		
			7 a 12 anos		
			13 a 17 anos		
			18 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
			TOTAL	0	
B.1.23 Pessoas com deficiência vítimas de negligência ou abandono		Masculino	0 a 6 anos		
			7 a 12 anos		
	TOTAL		0		

Nº	RMA Municipal			
		Feminino	13 a 17 anos	
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL	0
	B.1.24 Mulheres adultas (18 a 59 anos) vítimas de violência intrafamiliar		Física	
			Psicológica	
			Sexual	
			Moral	
			Patrimonial	
			TOTAL	0
	B.1.25 Homens adultos (18 a 59 anos) vítimas de violência		Física	
			Psicológica	
			Sexual	
			Moral	
			TOTAL	0
	B.1.26 Pessoas vítimas de tráfico de seres humanos	Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
		Feminino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL	0
			B.1.27 Pessoas vítimas de discriminação por orientação sexual	
			B.2 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS INSERIDOS NO ACOMPANHAMENTO NO PAEFI (NOVOS), NO MÊS DE REFERÊNCIA	
			(Contabilizar o perfil referente às famílias e seus membros, informadas em A.3).	
	B.2.1 Usuários inseridos no acompanhamento no PAEFI (novos casos) <i>(Refere-se aos usuários/membros das famílias constantes em A.3. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e, também, em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
		Feminino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	
			13 a 17 anos	
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL (M/F)	0
		PCD Masculino	0 a 6 anos	
			7 a 12 anos	

Nº	RMA Municipal					
		PCD Feminino	13 a 17 anos			
			18 a 59 anos			
			60 anos ou mais			
			0 a 6 anos			
			7 a 12 anos			
			13 a 17 anos			
			18 a 59 anos			
			60 anos ou mais			
		TOTAL (PCD M/F)			0	
	B.2.2 Famílias inscritas no CadÚnico					
	B.2.3 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF					
	B.2.4 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC <i>(A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).</i>					
	B.2.5 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil					
	B.2.6 Famílias com crianças ou adolescentes em Serviços de Acolhimento					
	B.2.7 Famílias cuja situação de violência/violação esteja associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas					
	B.2.8 Famílias com adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto					
	B.2.9 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Família indígena				
		Família de quilombola				
		Família cigana				
		Família de matriz africana e de terreiro				
		Família de pescadores artesanais				
		Família de agricultores familiares				
		Família de catadores de material reciclável				
		Família de preso do sistema carcerário				
		Família de população em situação de rua				
		Outros GPTEs				
		TOTAL			0	
		B.2.10 Famílias migrantes <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Migrantes nacionais			
			Migrantes internacionais			
	B.2.11 Crianças ou adolescentes vítimas de violência física intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos			
			7 a 12 anos			
			13 a 17 anos			
		Feminino	0 a 6 anos			
			7 a 12 anos			
			13 a 17 anos			
		TOTAL			0	
		B.2.12 Crianças ou adolescentes vítimas de violência psicológica intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos		
				7 a 12 anos		
	13 a 17 anos					
	Feminino		0 a 6 anos			
			7 a 12 anos			
			13 a 17 anos			
	TOTAL			0		
	B.2.13 Crianças ou adolescentes vítimas de abuso sexual	Masculino	0 a 6 anos			
			7 a 12 anos			

Nº		RMA Municipal			
			Feminino	13 a 17 anos	
				0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
				TOTAL	0
		B.2.14 Crianças ou adolescentes vítimas de exploração sexual	Masculino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
			Feminino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
				TOTAL	0
		B.2.15 Crianças ou adolescentes vítimas de negligência ou abandono	Masculino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
			Feminino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
				TOTAL	0
		B.2.16 Crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (até 15 anos)	Masculino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
			Feminino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
				TOTAL	0
		B.2.17 Pessoas idosas vítimas de violência intrafamiliar	Masculino	Física	
				Psicológica	
				Sexual	
				Patrimonial	
			Feminino	Física	
				Psicológica	
				Sexual	
				Patrimonial	
				TOTAL	0
		B.2.18 Pessoas idosas vítimas de negligência ou abandono	Masculino		
			Feminino		
			TOTAL		
		B.2.19 Pessoas com deficiência vítimas de violência física intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	
				18 a 59 anos	
				60 anos ou mais	
			Feminino	0 a 6 anos	
				7 a 12 anos	
				13 a 17 anos	

Nº	RMA Municipal			
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
		TOTAL		0
B.2.20 Pessoas com deficiência vítimas de violência psicológica intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
TOTAL			0	
B.2.21 Pessoas com deficiência vítimas de violência sexual intrafamiliar	Masculino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
TOTAL			0	
B.2.22 Pessoas com deficiência vítimas de negligência ou abandono	Masculino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
	Feminino	0 a 6 anos		
		7 a 12 anos		
		13 a 17 anos		
		18 a 59 anos		
		60 anos ou mais		
TOTAL			0	
B.2.23 Mulheres adultas (18 a 59 anos) vítimas de violência intrafamiliar	Física			
	Psicológica			
	Sexual			
	Moral			
	Patrimonial			
	TOTAL			
B.2.24 Homens adultos (18 a 59 anos) vítimas de violência	Física		0	
	Psicológica			
	Sexual			
	Moral			

Nº	RMA Municipal		
		TOTAL	0
B.2.25 Pessoas vítimas de tráfico de seres humanos	Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
TOTAL		0	
B.2.26 Pessoas vítimas de discriminação por orientação sexual			
B.3 FAMÍLIAS DESLIGADAS DO ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO, NO MÊS DE REFERÊNCIA - MOTIVO DE DESLIGAMENTO (Contabilizar as famílias informadas em A.4).			
B.3.1 Motivos de desligamento das famílias do acompanhamento sistemático (O total deve acordar com o constante em A.4. Havendo registro de desligamento por OUTROS MOTIVOS, descrever em F. Outras Informações).	Desistência da mulher		
	Destituição do poder familiar		
	Família não localizada		
	Mudança de município		
	Não identificada violação de direito		
	Superação de violação de direito		
	Repasse ao CREAS 1 - PAEFI		
	Repasse ao CREAS 2 - PAEFI		
	Repasse ao CREAS 3 - PAEFI		
	Repasse ao CREAS 1 - SEPREDI		
	Repasse ao CREAS 3 - SEPREDI		
	Repasse ao Centro Pop		
	Outros motivos		
	TOTAL		
C. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO PAEFI, NO MÊS DE REFERÊNCIA (Contabilizar as ações realizadas pela equipe de referência do Serviço, durante o mês de referência. Nesse caso, se um usuário/família foi atendido 05 vezes no mês, deve-se registrar os 05 atendimentos. Caso seja executada uma mesma ação por mais de um trabalhador da equipe, será contabilizada 01 ação [por exemplo, 02 trabalhadores realizaram, juntos, uma visita domiciliar - registra-se 01 visita domiciliar; é necessário acordar, na equipe, quem realiza o registro, nestes casos]).			
C.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado			
C.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar			
C.3 Construção do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento			
C.4 Avaliação do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento			
C.5 Grupo com famílias ou indivíduos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
(1) Considerar o total de GRUPOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência; (2) Considerar a soma de encontros de todos os Grupos registrados no subitem Número de Grupos; o número de encontros dos Grupos representa o número de atendimentos coletivos realizados em grupo; (3) Registrar o total de pessoas atendidas nos Grupos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1 pessoa atendida em Grupo).			
C.6 Busca ativa			
C.7 Visita domiciliar			
C.8 Discussão de caso pela equipe (Registrar neste item as discussões de caso realizadas internamente pela equipe do Serviço e/ou com a rede socioassistencial e/ou rede intersetorial e/ou outros órgãos do			

Nº	RMA Municipal		
<i>Sistema de Garantia de Direitos. Considerar quantos casos foram discutidos, ou seja, se houve um encontro para discussão de cinco casos, o número apresentado será cinco).</i>			
D. ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS PELO PAEFI NO MÊS DE REFERÊNCIA			
<i>(Contabilizar os encaminhamentos realizados pelos trabalhadores da equipe de referência do PAEFI, com encaminhamento físico ou eletrônico, registro no Prontuário do Usuário e acompanhamento dos desdobramentos e resultados dos encaminhamentos).</i>			
D.1 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS			
D.2 Unidades/ofertas da rede socioassistencial	Unidades públicas (exceto CRAS)		
	Unidades privadas		
D.3 Política de Educação			
D.4 Política de Habitação			
D.5 Política de Saúde			
D.6 Política de Trabalho			
E. DEMANDA REPRIMIDA NO PAEFI NO MÊS DE REFERÊNCIA			
E.1 Famílias em demanda reprimida no mês de referência			
<i>(Registrar a demanda reprimida constante no último dia do mês de referência).</i>			
E.2 Famílias que entraram em demanda reprimida no mês de referência			
E.3 Famílias em demanda reprimida acolhidas no mês de referência			
BLOCO II - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS - SEPREDI			TOTAL GERAL
G. VOLUME DE INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO PELO SEPREDI, NO MÊS DE REFERÊNCIA			
G.1 Famílias ou usuários em acompanhamento pelo SEPREDI			
G.2 Famílias em acompanhamento que receberam uma ação de intervenção no mês de referência			
<i>(Refere-se às famílias acompanhadas que receberam, no mínimo, um atendimento, visita domiciliar ou outra ação que caracterize acompanhamento pelo Serviço).</i>			
G.3 Famílias ou usuários inseridos no acompanhamento do SEPREDI, no mês de referência (novos casos)			
G.4 Famílias desligadas do acompanhamento sistemático			
H. PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS			
H.1 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO NO SEPREDI, NO MÊS DE REFERÊNCIA			
<i>(Contabilizar o perfil referente às famílias e usuários em acompanhamento, informados em G.1. As informações abaixo serão provenientes dos atendimentos realizados; à medida que as equipes identificam as informações, passam a contabilizar; não há problema se forem contabilizados meses seguidos, pois o dado será tratado mês a mês).</i>			
H.1.1 Usuários acompanhados pelo SEPREDI	Masculino	0 a 6 anos	
<i>(Refere-se aos usuários/membros das famílias constantes em G.1. No caso de usuários PCD, perfilar registrando em sexo/idade e em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	Feminino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
		60 anos ou mais	
	TOTAL (M/F)		0
	PCD Masculino	0 a 6 anos	
		7 a 12 anos	
		13 a 17 anos	
		18 a 59 anos	
	60 anos ou mais		
PCD Feminino	0 a 6 anos		
	7 a 12 anos		

Nº		RMA Municipal		
			13 a 17 anos	
			18 a 59 anos	
			60 anos ou mais	
			TOTAL (PCD M/F)	0
		H.1.2 Famílias inscritas no CadÚnico		
		H.1.3 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF		
		H.1.4 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC (A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).		
		H.1.5 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (Considerar todas as famílias com situação de crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil, inclusive as contabilizadas no item H.1.6).		
		H.1.6 Famílias acompanhadas com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil identificada no mês de referência (Considerar apenas as famílias cuja situação de trabalho infantil foi identificada no mês de referência).		
		H.1.7 Famílias cuja situação de violência/violação esteja associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas		
		H.1.8 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Família indígena	
			Família de quilombola	
			Família cigana	
			Família de matriz africana e de terreiro	
			Família de pescadores artesanais	
			Família de agricultores familiares	
			Família de catadores de material reciclável	
			Família de preso do sistema carcerário	
			Família de população em situação de rua	
			Outros GPTEs	
			TOTAL	0
		H.1.9 Famílias migrantes (Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).	Migrantes nacionais	
			Migrantes internacionais	
		H.1.10 Usuários em situação de violência física intrafamiliar		
		H.1.11 Usuários em situação de violência psicológica intrafamiliar		
		H.1.12 Usuários em situação de violência sexual intrafamiliar		
		H.1.13 Usuários em situação de negligência ou abandono		
		H.1.14 Usuários em situação de violência patrimonial		
		H.1.15 Usuários em situação de autonegligência		
		H.1.16 Usuários em situação de violência com transtorno mental		
		H.1.17 Usuários em situação de violência com uso de uso de álcool e/ou outras substâncias psicoativas		
		H.1.18 Usuários vítimas de discriminação por orientação sexual		
		H.2 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS INSERIDOS NO ACOMPANHAMENTO DO SEPREDI (NOVOS CASOS), NO MÊS DE REFERÊNCIA (Contabilizar o perfil referente às famílias informadas em H.4).		
		H.2.1 Usuários inseridos no acompanhamento pelo SEPREDI (novos casos) (Refere-se aos usuários/membros das famílias constantes em G.3. No caso de usuários PCD, perfilar registrando em sexo/idade e em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).	Masculino	0 a 6 anos
				7 a 12 anos
				13 a 17 anos
				18 a 59 anos
				60 anos ou mais
			Feminino	0 a 6 anos
				7 a 12 anos
				13 a 17 anos
				18 a 59 anos
				60 anos ou mais
			TOTAL (M/F)	0

Nº		RMA Municipal			
		PCD Masculino	0 a 6 anos		
			7 a 12 anos		
			13 a 17 anos		
			18 a 59 anos		
			60 anos ou mais		
			TOTAL (PCD M/F)		0
		H.2.2 Famílias inscritas no CadÚnico			
		H.2.3 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF			
		H.2.4 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC <i>(A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).</i>			
		H.2.5 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil			
		H.2.6 Famílias cuja situação de violência/violação esteja associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas			
		H.2.7 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Família indígena		
			Família de quilombola		
			Família cigana		
			Família de matriz africana e de terreiro		
			Família de pescadores artesanais		
			Família de agricultores familiares		
Família de catadores de material reciclável					
Família de preso do sistema carcerário					
Família de população em situação de rua					
Outros GPTEs					
TOTAL		0			
H.2.8 Famílias migrantes <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>	Migrantes nacionais				
	Migrantes internacionais				
H.2.9 Usuários em situação de violência física intrafamiliar					
H.2.10 Usuários em situação de violência psicológica intrafamiliar					
H.2.11 Usuários em situação de violência sexual intrafamiliar					
H.2.12 Usuários em situação de negligência ou abandono					
H.2.13 Usuários em situação de violência patrimonial					
H.2.14 Usuários em situação de autonegligência					
H.2.15 Usuários em situação de violência com transtorno mental					
H.2.16 Usuários em situação de violência com uso de uso de álcool e/ou outras substâncias psicoativas					
H.2.17 Usuários vítimas de discriminação por orientação sexual					
H.3 FAMÍLIAS <u>DESLIGADAS</u> DO SEPREDI, NO MÊS DE REFERÊNCIA - MOTIVO DE DESLIGAMENTO <i>(Contabilizar as famílias informadas em G.4.</i>					
H.3.1 Motivos de desligamento das famílias do acompanhamento sistemático <i>(O total deve acordar com o constante em G.4).</i>	Desistência da família				
	Destituição do poder familiar				
	Óbito				
	Família não localizada				
	Mudança de município				

Nº		RMA Municipal	
		Não identificada violação de direito	
		Superação de violação de direito	
		Repasse ao CREAS 1 - PAEFI	
		Repasse ao CREAS 2 - PAEFI	
		Repasse ao CREAS 3 - PAEFI	
		Repasse ao CREAS 1 - SEPREDI	
		Repasse ao CREAS 3 - SEPREDI	
		Repasse ao Centro Pop	
		Repasse à Alta Complexidade	
		Acolhido em ILPI	
		Acolhido em RI	
		Outros motivos	
		TOTAL	0
I. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO SEPREDI, NO MÊS DE REFERÊNCIA			
(Contabilizar as ações realizadas pela equipe de referência do Serviço, durante o mês de referência. Nesse caso, se um usuário/família foi atendido 05 vezes no mês, deve-se registrar os 05 atendimentos. Caso seja executada uma mesma ação por mais de um trabalhador da equipe, será contabilizada 01 ação [por exemplo, 02 trabalhadores realizaram, juntos, uma visita domiciliar - registra-se 01 visita domiciliar; é necessário acordar, na equipe, quem realiza o registro, nestes casos]).			
I.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado			
I.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar			
I.3 Construção do Plano de Acompanhamento Familiar			
I.4 Avaliação do Plano de Acompanhamento Familiar			
I.5 Grupo com famílias ou indivíduos	Número de Grupos (1)		
	Número de encontros dos Grupos (2)		
	Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
(1) Considerar o total de GRUPOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência;			
(2) Considerar a soma de encontros de todos os Grupos registrados no subitem Número de Grupos; o número de encontros dos Grupos representa o número de atendimentos coletivos realizados em grupo;			
(3) Registrar o total de pessoas atendidas nos Grupos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1 pessoa atendida em Grupo).			
I.6 Busca ativa			
I.7 Visita domiciliar			
I.8 Discussão de caso pela equipe			
(Registrar neste item as discussões de caso realizadas internamente pela equipe do Serviço e/ou com a rede socioassistencial e/ou rede intersetorial e/ou outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Considerar quantos casos foram discutidos, ou seja, se houve um encontro para discussão de cinco casos, o número apresentado será cinco).			
J. ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS PELO SEPREDI, NO MÊS DE REFERÊNCIA			
J.1 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS			
J.2 Unidades/ofertas da rede socioassistencial	Unidades públicas (exceto CRAS)		
	Unidades privadas		
J.3 Política de Educação			
J.4 Política de Habitação			
J.5 Política de Saúde			
J.6 Política de Trabalho			
K. DEMANDA REPRIMIDA NO SEPREDI, NO MÊS DE REFERÊNCIA			
K.1 Famílias em demanda reprimida no mês de referência			
(Registrar a demanda reprimida constante no último dia do mês de referência).			
K.2 Famílias que entraram em demanda reprimida no mês de referência			
K.3 Famílias em demanda reprimida acolhidas no mês de referência			

Nº		RMA Municipal				
		BLOCO III - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTE EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA (LIBERDADE ASSISTIDA - LA/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE - PSC)			TOTAL GERAL	
		M. VOLUME DE INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA				
		M.1 Famílias acompanhadas no Serviço, no mês de referência				
		M.2 Famílias em acompanhamento que receberam uma ação de intervenção no mês de referência <i>(Refere-se às famílias acompanhadas que receberam, no mínimo, um atendimento, visita domiciliar ou outra ação que caracterize acompanhamento pelo Serviço).</i>				
		M.3 Adolescentes e/ou jovens em acompanhamento no Serviço				
		M.4 Adolescentes e/ou jovens inseridos em acompanhamento no Serviço				
		M.5 Adolescentes e/ou jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas <i>(Eventualmente, um mesmo adolescente/jovem pode estar cumprindo, simultaneamente, as medidas de LA e de PSC. Portanto, pode ocorrer que a soma de adolescentes/jovens cumprindo LA e PSC seja maior que a quantidade de adolescentes/jovens cumprindo LA e/ou PSC; entretanto, a referida soma [de LA e PSC] nunca pode ser menor que LA e/ou PSC).</i>	LA e/ou PSC			
			Liberdade Assistida (LA)			
			Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)			
		M.6 Novos adolescentes e/ou jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas, inseridos em acompanhamento <i>(Considerar a orientação constante em M.5).</i>	LA e/ou PSC			
			Liberdade Assistida (LA)			
			Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)			
		M.7 Adolescentes e/ou jovens desligados do acompanhamento do Serviço				
		N. PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS				
		N.1 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS <u>ACOMPANHADOS</u> NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Contabilizar o perfil referente às famílias e usuários acompanhados, informados em M.1 a M.7. As informações abaixo serão provenientes dos atendimentos realizados. À medida que as equipes identificam as informações, passam a contabilizar; não há problema se forem contabilizados meses seguidos, pois o dado será tratado mês a mês).</i>				
		N.1.1 Adolescentes e/ou jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas <i>(Refere-se aos adolescentes e/ou jovens constantes em M.5. No caso de usuários PCD, perfilar registrando na medida em cumprimento/ sexo/ idade e em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Em cumprimento de LA e/ou PSC <i>(O Total M/F deve acordar com o registro em M.5, no subitem LA e/ou PSC).</i>	Masculino	12 a 14 anos	
					15 a 17 anos	
					18 a 21 anos	
			Feminino	12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
			TOTAL (M/F)		0	
			Em cumprimento de LA <i>(O Total M/F deve acordar com o registro em M.5 no subitem LA).</i>	Masculino	12 a 14 anos	
					15 a 17 anos	
					18 a 21 anos	
			Feminino	12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
			TOTAL (M/F)		0	
			Em cumprimento de PSC <i>(O Total M/F deve acordar com o registro em M.5, no subitem PSC).</i>	Masculino	12 a 14 anos	
					15 a 17 anos	
					18 a 21 anos	
			Feminino	12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
			TOTAL (M/F)		0	
			PCD <i>(Refere-se a todos os adolescentes contabilizados em M.5, independente da medida em cumprimento).</i>	Masculino	12 a 14 anos	
					15 a 17 anos	
					18 a 21 anos	
			Feminino	12 a 14 anos		

Nº		RMA Municipal				
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
				TOTAL (PCD M/F)	0	
N.1.2 Famílias inscritas no CadÚnico						
N.1.3 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF						
N.1.4 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC (A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).						
N.1.5 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil (Considerar todas as famílias com situação de crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil, inclusive as contabilizadas no item N.1.6).				Construção civil		
				Lavação		
				Tráfico		
				TOTAL	0	
N.1.6 Famílias acompanhadas com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil identificada no mês de referência (Considerar apenas as famílias cuja situação de trabalho infantil foi identificada no mês de referência).				Construção civil		
				Lavação		
				Tráfico		
				TOTAL	0	
N.1.7 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs (Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).				Família indígena		
				Família de quilombola		
				Família cigana		
				Família de matriz africana e de terreiro		
				Família de pescadores artesanais		
				Família de agricultores familiares		
				Família de catadores de material reciclável		
				Família de preso do sistema carcerário		
				Família de população em situação de rua		
				Outros GPTEs		
				TOTAL	0	
N.1.8 Famílias migrantes				Migrantes nacionais		
(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).				Migrantes internacionais		
N.2 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS INSERIDOS NO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO (NOVOS), NO MÊS DE REFERÊNCIA (Contabilizar o perfil referente às famílias e usuários informadas em M.4 e M.6).						
N.2.1 Novos adolescentes e/ou jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas, inseridos em acompanhamento (Refere-se aos adolescentes e/ou jovens constantes em M.6. No caso de usuários PCD, perfilar registrando na medida em cumprimento/ sexo/ idade e em PCD/sexo/idade; estas informações serão tratadas separadamente).	Em cumprimento de LA e/ou PSC (O Total M/F deve acordar com o registro em M.6, no subitem LA e/ou PSC).	Masculino		12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
		Feminino		12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
				TOTAL (M/F)	0	
	Em cumprimento de LA (O Total M/F deve acordar com o registro em M.6 no subitem LA).	Masculino		12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
		Feminino		12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		
				TOTAL (M/F)	0	
	Em cumprimento de PSC (O Total M/F deve acordar com o registro em M.6, no subitem PSC).	Masculino		12 a 14 anos		
				15 a 17 anos		
				18 a 21 anos		

Nº	RMA Municipal				
			Feminino	12 a 14 anos 15 a 17 anos 18 a 21 anos TOTAL (M/F)	0
		PCD <i>(Refere-se a todos os adolescentes contabilizados em M.6, independente da medida em cumprimento).</i>	Masculino	12 a 14 anos 15 a 17 anos 18 a 21 anos	
			Feminino	12 a 14 anos 15 a 17 anos 18 a 21 anos	
			TOTAL (PCD M/F)		0
N.2.2 Famílias inscritas no CadÚnico					
N.2.3 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF					
N.2.4 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC <i>(A Planilha dos beneficiários do BPC Idoso e BPC PCD será enviada às unidades da rede, periodicamente, pela Área da Vigilância Socioassistencial).</i>					
	N.2.5 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil		Construção civil Lavação Tráfico TOTAL	0	
	N.2.6 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em OUTROS GPTEs, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>		Família indígena Família de quilombola Família cigana Família de matriz africana e de terreiro Família de pescadores artesanais Família de agricultores familiares Família de catadores de material reciclável Família de preso do sistema carcerário Família de população em situação de rua Outros GPTEs TOTAL	0	
	N.2.7 Famílias migrantes <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>		Migrantes nacionais Migrantes internacionais		
N.3 PERFIL DOS USUÁRIOS DESLIGADOS DO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA - MOTIVO DE DESLIGAMENTO <i>(Contabilizar o perfil referente aos usuários informadas em M.7).</i>					
	N.3.1 Adolescentes e/ou jovens desligados do acompanhamento do Serviço <i>(Refere-se aos adolescentes e/ou jovens constantes em M.7. O Total deve acordar com o registro em M.7).</i>	Masculino	12 a 14 anos 15 a 17 anos 18 a 21 anos		
		Feminino	12 a 14 anos 15 a 17 anos 18 a 21 anos		
		TOTAL (M/F)		0	
	N.3.2 Motivo de desligamento dos adolescentes e/ou jovens do acompanhamento do Serviço <i>(O total deve acordar com o constante em M.7).</i>	Adolescentes e/ou jovens que finalizaram a medida no mês de referência			
		Adolescentes e/ou jovens que tiveram a medida extinta			
		Mudança de Comarca			
		TOTAL		0	

Nº	RMA Municipal			
O. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA				
(Contabilizar as ações realizadas pela equipe de referência do Serviço, durante o mês de referência. Nesse caso, se um usuário/família foi atendida 05 vezes no mês, deve-se registrar os 05 atendimentos. Caso seja executada uma mesma ação por mais de um trabalhador da equipe, será contabilizada 01 ação [por exemplo, 02 trabalhadores realizaram, juntos, uma visita domiciliar - registra-se 01 visita domiciliar; é necessário acordar, na equipe, quem realiza o registro, nestes casos]).				
O.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado				
O.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar				
O.3 Construção do Plano Individual de Atendimento				
O.4 Avaliação do Plano Individual de Atendimento				
O.5 Grupo com famílias ou indivíduos		Número de Grupos (1)		
		Número de encontros dos Grupos (2)		
		Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
(1) Considerar o total de GRUPOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência;				
(2) Considerar a soma de encontros de todos os Grupos registrados no subitem Número de Grupos; o número de encontros dos Grupos representa o número de atendimentos coletivos realizados em grupo;				
(3) Registrar o total de pessoas atendidas nos Grupos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1 pessoa atendida em Grupo).				
O.6 Busca ativa				
O.7 Visita domiciliar				
O.8 Discussão de caso pela equipe				
(Registrar neste item as discussões de caso realizadas internamente pela equipe do Serviço e/ou com a rede socioassistencial e/ou rede intersetorial e/ou outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Considerar quantos casos foram discutidos, ou seja, se houve um encontro para discussão de cinco casos, o número apresentado será cinco).				
P. ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS PELO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA				
P.1 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS				
P.2 Unidades/ofertas da rede socioassistencial		Unidades públicas (exceto CRAS)		
		Unidades privadas		
P.3 Política de Educação				
P.4 Política de Habitação				
P.5 Política de Saúde				
P.6 Política de Trabalho				
BLOCO IV - CREAS: EDUCADOR			TOTAL GERAL	
(Considerar os conceitos/orientações constantes na planilha Conceitos-Orientações).				
R. AÇÕES REALIZADAS PELOS EDUCADORES, NO MÊS DE REFERÊNCIA				
R.1 Atendimento individualizado		MSE		
R.2 Atendimento no espaço lúdico pedagógico	PAEFI	Número de pessoas atendidas		
		Número de atendimentos		
	SEPREDI	Número de pessoas atendidas		
		Número de atendimentos		
	TOTAL DE PESSOAS ATENDIDAS		0	
		TOTAL DE ATENDIMENTOS		0
R.3 Grupo com famílias ou indivíduos (1) Considerar o total de GRUPOS QUE EFETIVAMENTE OCORRERAM no Serviço, no mês de referência; (2) Considerar a soma de encontros de todos os Grupos registrados no subitem Número de Grupos; o número de encontros dos Grupos representa o número de atendimentos coletivos realizados em grupo; (3) Registrar o total de pessoas atendidas	PAEFI	Número de Grupos (1)		
		Número de encontros dos Grupos (2)		
		Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
	SEPREDI	Número de Grupos (1)		
		Número de encontros dos Grupos (2)		
		Número de pessoas atendidas em Grupo (3)		
	TOTAL DE GRUPOS		0	

Nº	RMA Municipal			
	nos Grupos; se uma mesma pessoa foi atendida em 3 Grupos, considerar 1	TOTAL DE ENCONTROS GRUPAIS		0
		TOTAL DE PESSOAS ATENDIDAS EM GRUPO		0
	R.4 Busca ativa	PAEFI		
		SEPREDI		
		MSE		
		TOTAL		0
	R.5 Acompanhamento em visita domiciliar	PAEFI		
		SEPREDI		
		MSE		
		TOTAL		0
	R.6 Ação de supervisão a adolescentes e/ou jovens em cumprimento de medidas socioeducativas <i>(Considerar o número de ações desenvolvidas; atentar para as situações em que, para um mesmo adolescente e/ou jovem, tenham sido desenvolvidas mais de uma ação no mês de referência, contabilizando-se o total).</i>	MSE - LA em cumprimento		
		MSE - PSC em cumprimento		
		TOTAL		0
		R.7 Ação de prospecção de novos parceiros de PSC		
BLOCO V - CREAS: GERAL			TOTAL GERAL	
S. CADASTRO ÚNICO				
S.1 Inclusão no Cadastro Único				
S.2 Atualização no Cadastro Único				

ANEXO P.5

RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR - FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR - FAMÍLIAS ACOLHEDORAS		
ENDEREÇO:		
MÊS DE REFERÊNCIA:	ANO:	
RMA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR - FAMÍLIAS ACOLHEDORAS		TOTAL
A. VOLUME DE USUÁRIOS E FAMÍLIAS ACOLHIDOS/ATENDIDOS/ACOMPANHADOS NO MÊS DE REFERÊNCIA		
A.1 Crianças e adolescentes em acolhimento no mês de referência <i>(Considerar a quantidade total de crianças/adolescentes que estiveram acolhidos durante o mês de referência, independente do tempo de acolhimento, considerando-se, inclusive, os inseridos [novos] e desligados no período de referência).</i>		
A.2 Grupos de irmãos em acolhimento <i>(Considerar as crianças e adolescentes informadas em A.1).</i>	Na mesma família acolhedora	
	Em diferentes famílias acolhedoras	
	No SAF e em outro Serviço de Acolhimento, simultaneamente	
	TOTAL DE GRUPOS DE IRMÃOS	0
Total de irmãos acolhidos		
A.3 Crianças e adolescentes inseridos no Serviço de Acolhimento no mês de referência <i>(Considerar o total de crianças e adolescentes inseridos (novos) no Serviço, no mês de referência).</i>		
A.4 Crianças e adolescentes desacolhidos no mês de referência <i>(Considerar o total de crianças e adolescentes desacolhidos do Serviço no mês de referência).</i>		

Nº		RMA Municipal	
A.5 Famílias em acolhimento no mês de referência (Considerar as famílias dos acolhidos constantes em A.1).			
A.6 Novas famílias acolhidas no Serviço no mês de referência (Considerar as famílias dos acolhidos constantes em A.3).			
A.7 Famílias em acompanhamento que receberam, no mínimo, uma intervenção no mês de referência (Refere-se às famílias [membros familiares dos acolhidos - família origem, extensa ou ampliada] acompanhadas que receberam, no mínimo, um atendimento, visita domiciliar ou outra ação que caracterize acompanhamento pelo Serviço).			
A.8 Famílias suspensas ou destituídas do poder familiar	Famílias com poder familiar suspenso		
	Famílias com poder familiar destituído		
A.9 Famílias acompanhadas no pós desacolhimento no mês de referência (Considerar o total de famílias acompanhadas após o mês do desacolhimento).			
B. PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS			
B.1 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS ACOLHIDOS/ATENDIDOS/ACOMPANHADOS, NO MÊS DE REFERÊNCIA (Perfilar os usuários do item A.1 e A.5. Registrar o perfil atual de todos os acolhidos, independentemente de já haver contabilizado no mês anterior. As informações abaixo serão provenientes dos atendimentos realizados. À medida que as equipes tenham as informações passam a contabilizar; não há problema se forem contabilizados por meses seguidos, pois o dado será tratado mês a mês).			
B.1.1 Quantidade e perfil das crianças e/ou adolescentes em acolhimento (Refere-se aos usuários constantes em A.1. O Total M/F em B.1.1 deve equivaler ao registrado em A.1. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e em PCD; estas informações serão tratadas separadamente).	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
	Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
	TOTAL (M/F)		0
	PCD Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
	PCD Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
	TOTAL (PCD M/F)		0
B.1.2 CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA E DIREITOS VIOLADOS (Refere-se aos usuários constantes em A.1. Um usuário pode estar registrado em mais de um item [de acordo com seu perfil]; estas informações serão tratadas separadamente. Registrar o item a partir do mês que a situação for identificada).			
B.1.2.1 Crianças e/ou adolescentes vítimas de violência física	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
	Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
TOTAL (M/F)		0	
B.1.2.2 Crianças e/ou adolescentes vítimas de violência psicológica	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
	Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
		6 a 11 anos e 11 meses	
		12 a 17 anos e 11 meses	
TOTAL (M/F)		0	
B.1.2.3 Crianças/adolescentes vítimas de violência sexual	Abuso sexual	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses

Nº	RMA Municipal				
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
				TOTAL (M/F)	0
		Exploração sexual	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
				TOTAL (M/F)	0
	B.1.2.4 Crianças e/ou adolescentes vítimas de negligência ou abandono		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
				TOTAL (M/F)	0
	B.1.2.5 Crianças/adolescentes em situação de entrega voluntária		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
				TOTAL (M/F)	0
	B.1.2.6 Crianças/adolescentes em situação de devolução de adoção		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
				TOTAL (M/F)	0
	B.1.3 Crianças/adolescentes com transtorno mental/sofrimento psíquico (com diagnóstico ou em avaliação para diagnóstico)		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
				TOTAL (M/F)	0
	B.1.4 Crianças/adolescentes em unidade de acolhimento para tratamento de substâncias psicoativas		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	
				12 a 17 anos e 11 meses	
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
				6 a 11 anos e 11 meses	

Nº		RMA Municipal		
			12 a 17 anos e 11 meses	
			TOTAL (M/F)	0
B.1.5 Crianças/adolescentes em acolhimento há mais de dezoito meses	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses		
		6 a 11 anos e 11 meses		
		12 a 17 anos e 11 meses		
	Feminino	0 a 5 anos e 11 meses		
		6 a 11 anos e 11 meses		
		12 a 17 anos e 11 meses		
		TOTAL (M/F)	0	
B.1.6 Adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (LA, PSC, CASEP)	Masculino	12 a 17 anos e 11 meses		
	Feminino	12 a 17 anos e 11 meses		
		TOTAL (M/F)	0	
B.1.7 Adolescentes em apuração de ato infracional	Masculino	12 a 17 anos e 11 meses		
	Feminino	12 a 17 anos e 11 meses		
		TOTAL (M/F)	0	
B.1.8 Adolescentes incluídos em programa ou curso de formação e qualificação profissional	Masculino	12 a 17 anos e 11 meses		
	Feminino	12 a 17 anos e 11 meses		
		TOTAL (M/F)	0	
B.1.9 Famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico				
B.1.10 Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família - PBF				
B.1.11 Famílias com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC				
B.1.12 Famílias com público de LGBTQIAPN+				
B.1.13 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil				
B.1.14 Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil identificado no mês de referência				
B.1.15 Famílias de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos - GPTEs <i>(Havendo registro em Outros, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha Auxiliar).</i>	Família indígena			
	Família de quilombola			
	Família cigana			
	Família de matriz africana e de terreiro			
	Família de pescadores artesanais			
	Família de agricultores familiares			
	Família de catadores de material reciclável			
	Família de preso do sistema carcerário			
	Família de população em situação de rua			
	Outros GPTEs			
		TOTAL		
B.1.16 Famílias migrantes <i>(Havendo registro diferente de 0 [zero] em MIGRANTES INTERNACIONAIS, mencionar a[s] nacionalidade[s] e quantificar em Outras Informações - Planilha Auxiliar).</i>	Migrantes nacionais			
	Migrantes internacionais			
B.2 PERFIL DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS INSERIDOS NO SERVIÇO, NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Perfilar os usuários do item A.3 e A.6).</i>				
B.2.1 Quantidade e perfil das crianças/adolescentes inseridos no Serviço de Acolhimento no mês de referência <i>(Refere-se aos usuários constantes em A.2. O Total M/F em B.2.1 deve equivaler ao registrado em A.2. No caso de usuários PCD, perfilar registrando o sexo/idade e em PCD; estas informações serão tratadas separadamente).</i>	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses		
		6 a 11 anos e 11 meses		
		12 a 17 anos e 11 meses		
	Feminino	0 a 5 anos e 11 meses		
		6 a 11 anos e 11 meses		
		12 a 17 anos e 11 meses		
		TOTAL (M/F)		

Nº		RMA Municipal					
		PCD Masculino	0 a 5 anos e 11 meses				
			6 a 11 anos e 11 meses				
			12 a 17 anos e 11 meses				
		PCD Feminino	0 a 5 anos e 11 meses				
			6 a 11 anos e 11 meses				
			12 a 17 anos e 11 meses				
		TOTAL (PCD M/F)			0		
		B.2.2 PERFIL DOS NOVOS ACOLHIDOS - MOTIVO PARA ACOLHIMENTO (de acordo com a <u>Guia de Acolhimento</u>) (<i>Refere-se aos usuários constantes em A.2. O total informado em B.2.2 não é necessariamente igual ao A.2, considerando que em um acolhimento poderá haver mais de um motivo</i>).					
		B.2.2.1 Violência física	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses			
	6 a 11 anos e 11 meses						
	12 a 17 anos e 11 meses						
	Feminino		0 a 5 anos e 11 meses				
			6 a 11 anos e 11 meses				
			12 a 17 anos e 11 meses				
	TOTAL (M/F)			0			
	B.2.2.2 Violência psicológica		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses			
				6 a 11 anos e 11 meses			
		12 a 17 anos e 11 meses					
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses				
			6 a 11 anos e 11 meses				
			12 a 17 anos e 11 meses				
		TOTAL (M/F)			0		
		B.2.2.3 Violência sexual	Abuso sexual	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses		
					6 a 11 anos e 11 meses		
	12 a 17 anos e 11 meses						
	Feminino			0 a 5 anos e 11 meses			
				6 a 11 anos e 11 meses			
				12 a 17 anos e 11 meses			
	TOTAL (M/F)			0			
	Exploração sexual			Masculino	0 a 5 anos e 11 meses		
					6 a 11 anos e 11 meses		
			12 a 17 anos e 11 meses				
			Feminino	0 a 5 anos e 11 meses			
				6 a 11 anos e 11 meses			
				12 a 17 anos e 11 meses			
	TOTAL (M/F)			0			
	B.2.2.4 Conflito familiar		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses			
		6 a 11 anos e 11 meses					
		12 a 17 anos e 11 meses					
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses				
			6 a 11 anos e 11 meses				
			12 a 17 anos e 11 meses				
		TOTAL (M/F)			0		
		B.2.2.5 Negligência	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses			
				6 a 11 anos e 11 meses			
TOTAL (M/F)				0			

Nº	RMA Municipal			
	B.2.2.6 Abandono	Feminino	12 a 17 anos e 11 meses	
			0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		TOTAL (M/F)		0
		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
	B.2.2.7 Orfandade	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		TOTAL (M/F)		0
		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
	B.2.2.8 Entrega voluntária	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		TOTAL (M/F)		0
		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
	B.2.2.9 Trabalho infantil	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		TOTAL (M/F)		0
		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
	B.2.2.10 Situação de rua/mendicância	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		TOTAL (M/F)		0
		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
	B.2.2.11 Ausência dos pais/responsáveis por doença	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		TOTAL (M/F)		0

Nº	RMA Municipal					
	B.2.2.12 Ausência dos pais/responsáveis por prisão ou MSE de internação	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	0		
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses			
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			
		TOTAL (M/F)				
		B.2.2.13 Ameaça de morte dos pais/responsáveis	Masculino		0 a 5 anos e 11 meses	0
					6 a 11 anos e 11 meses	
	12 a 17 anos e 11 meses					
	Feminino		0 a 5 anos e 11 meses			
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			
	TOTAL (M/F)					
	B.2.2.14 Pais/responsáveis usuários abusivos de álcool		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	0	
				6 a 11 anos e 11 meses		
		12 a 17 anos e 11 meses				
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses			
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			
		TOTAL (M/F)				
		B.2.2.15 Pais/responsáveis usuários abusivos de drogas	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses		0
				6 a 11 anos e 11 meses		
	12 a 17 anos e 11 meses					
	Feminino		0 a 5 anos e 11 meses			
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			
	TOTAL (M/F)					
	B.2.2.16 Pais/responsáveis com algum tipo de deficiência		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	0	
				6 a 11 anos e 11 meses		
		12 a 17 anos e 11 meses				
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses			
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			
		TOTAL (M/F)				
		B.2.2.17 Pais/responsáveis com transtorno mental/sofrimento psíquico	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses		0
				6 a 11 anos e 11 meses		
	12 a 17 anos e 11 meses					
	Feminino		0 a 5 anos e 11 meses			
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			
	TOTAL (M/F)					
	B.2.2.18 Outros motivos para acolhimento (GUIA DE ACOLHIMENTO) <i>(Registrar neste item caso o[s] motivo[s] que levaram à aplicação da medida protetiva da criança/adolescente pelo Poder Judiciário não tenha[m] sido apresentado[s] nas opções acima. Havendo registro maior que 0 [zero] neste item, descrever/qualificar em Outras Informações - Planilha Auxiliar).</i>		Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	0	
				6 a 11 anos e 11 meses		
		12 a 17 anos e 11 meses				
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses			
			6 a 11 anos e 11 meses			
			12 a 17 anos e 11 meses			

Nº	RMA Municipal			
			12 a 17 anos e 11 meses	
			TOTAL (M/F)	0
	B.3 PERFIL DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DESACOLHIDOS, NO MÊS DE REFERÊNCIA <i>(Perfilar os usuários do item A.5).</i>			
	B.3.1 Quantidade e perfil das crianças e adolescentes desacolhidos <i>(Refere-se aos usuários constantes em A.5. O Total em B.3.1 deve equivaler ao registrado em A.5).</i>	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			TOTAL (M/F)	0
	B.3.2 MOTIVO DE DESLIGAMENTO			
	B.3.2.1 Retorno à família de origem (no município ou fora dele)	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			TOTAL (M/F)	0
	B.3.2.2 Adoção	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			TOTAL (M/F)	0
	B.3.2.3 Inserção em família extensa	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			TOTAL (M/F)	0
	B.3.2.4 Transferência <i>(Considerar as situações de desligamento por acolhimento em outra unidade de acolhimento [inclusive da mesma OSC] no município de Joinville).</i>	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
			TOTAL (M/F)	0
	B.3.2.5 Recâmbio <i>(Considerar as situações de desligamento por acolhimento em outra unidade de acolhimento em outro município).</i>	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	

Nº	RMA Municipal			
	B.3.2.6 Maioridade		TOTAL (M/F)	0
			Masculino	
			Feminino	
			TOTAL (M/F)	0
	B.3.2.7 Outros motivos para desligamento <i>(Havendo registro maior que 0 [zero] neste item [B.3.2.7], descrever/qualificar em Outras - Planilha auxiliar).</i>	Masculino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
		Feminino	0 a 5 anos e 11 meses	
			6 a 11 anos e 11 meses	
			12 a 17 anos e 11 meses	
	TOTAL (M/F)			0
	C. AÇÕES ESSENCIAIS REALIZADAS PELO SERVIÇO NO MÊS DE REFERÊNCIA			
	<i>(Contabilizar as ações realizadas pela equipe de referência do Serviço, durante o mês de referência. Nesse caso, se um usuário/família foi atendido 05 vezes no mês, deve-se registrar os 05 atendimentos. Caso seja executada uma mesma ação por mais de um trabalhador da equipe, será contabilizada 01 ação [por exemplo, 02 trabalhadores realizaram, juntos, uma visita domiciliar - registra-se 01 visita domiciliar; é necessário acordar, na equipe, quem realiza o registro, nestes casos]).</i>			
	C.1 COM FAMÍLIAS DE ORIGEM			
	C.1.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado			
	C.1.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar			
	C.1.3 Busca ativa			
	C.1.4 Visita domiciliar			
	C.1.5 Visita monitorada			
	C.2 COM FAMÍLIAS ACOLHEDORAS			
C.2.1 Atendimento socioassistencial individualizado/particularizado				
C.2.2 Atendimento socioassistencial individualizado familiar				
C.2.3 Visita domiciliar				
C.2.4 Reunião orientativa/informativa com grupos de famílias acolhedoras				
C.3 GERAIS				
C.3.1 Construção do Plano Individual de Atendimento - PIA				
C.3.2 Avaliação do Plano Individual de Atendimento - PIA				
C.3.3 Ação coletiva promovida para usuários e famílias acolhidas				
<i>(Refere-se a ações com os acolhidos, como oficinas, grupos, palestras, atividades recreativas e similares. Descrever em Outras Informações - Planilha auxiliar).</i>				
C.3.4 Identificação e mobilização da família extensa ou ampliada				
C.3.5 Discussão de caso				
<i>(Registrar o número de casos discutidos: a) Pela equipe: realizadas internamente pela equipe do Serviço; b) Com a rede socioassistencial (unidades públicas e privadas registradas no CMAS. Qualificar/descrever em F.Outras Informações a[s] unidade[s] e número de casos discutidos; c) Com a rede intersetorial ou outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos - SGD: Qualificar/descrever em Outras Informações - Planilha auxiliar: unidade e número de casos discutidos).</i>				
C.3.6 Encaminhamento <i>(Contabilizar os encaminhamentos realizados pelos trabalhadores da equipe de referência da Oferta, com encaminhamento físico ou eletrônico, registro no Prontuário do Usuário e acompanhamento dos desdobramentos e resultados dos encaminhamentos).</i>	Unidades públicas da rede socioassistencial			
	Unidades privadas da rede socioassistencial			
	Política de Educação			
	Política de Habitação			
	Política de Saúde			
	Política de Trabalho			



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Rossi Hagemann, Gerente**, em 12/12/2025, às 16:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Fernando Rauber, Supervisor (a)**, em 12/12/2025, às 16:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Carlos Voos, Coordenador(a)**, em 12/12/2025, às 16:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27820658** e o código CRC **8EDFE21E**.

Rua Dr. João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 28873792/2026 - SAS.UAS

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

1.1 Trata-se de processo para Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

1.2 A implantação do sistema visa prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de informações consideradas relevantes sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz.

1.3 Além disto, o SUAS, através de Portarias do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, bem como outras resoluções e normativas, atribui aos municípios a obrigação de efetuar regulação, controle, avaliação e auditoria em seus vários fluxos de atendimentos.

1.4 A Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, é essencial, uma vez que permitirá a consolidação dos dados de cada usuário, família e domicílio, além do registro de benefícios e programas sociais em que eles se encontram. Com o acesso a essas informações de maneira consolidada, será possível identificar onde o munícipe foi ou está sendo atendido, assim como o profissional que o atendeu ou ainda o tipo de busca que gerou o atendimento. Deste modo, o histórico do usuário (individual ou familiar) será constantemente alimentado em um local único, agilizando os processos e funcionalidades operacionais.

1.5 Assim, em face da importância do sistema para organização e gerenciamento dos serviços de Assistência Social, justifica-se a contratação, cuja aplicabilidade deve contribuir para identificar e superar situações de vulnerabilidades de forma articulada entre as unidades, com maior eficiência do trabalho em rede em atendimento ao interesse público. Considerando a necessidade apresentada, define-se o presente sistema como estruturante, para fins de atendimento ao artigo 114 da Lei 14.133/2021.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

2.1 O Plano de Contratações Anual foi dispensado por meio do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento.

2.1.1 A Lei não impõe a elaboração do PCA, pelo contrário, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

2.1.2 Ainda, considerando a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), sendo assim relativizada sua elaboração a partir do exercício de 2024:

Art. 9º. O Plano de Contratações Anual - PCA **poderá** ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023. (grifo nosso)

2.1.3 Assim, em que pese não haver PCA publicado ou até a demanda não prevista, não se observa há contrariedade a Lei ou mesmo empecilhos quanto a continuidade da contratação.

2.2 A contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (26758096), que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA - Plano Plurianual 2026-2029, processo SEI 25.0.040527-8.

2.3 Assim a contratação está prevista nos planos de ação desta secretaria para o ano de 2026.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

3.1 Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

3.1.1 ESCOPO DO OBJETO:

3.1.1.1 A solução inclui serviços de implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas e as atualizações de versão do sistema.

3.1.1.2 O uso da Solução ensejará o cumprimento de obrigações acessórias junto aos órgão de controle.

3.1.1.3 O uso da Solução deverá permitir de forma objetiva e rápida o acesso às informações para um quantitativo estimado de 400 (quatrocentos) usuários internos e 300 (trezentos) usuários concorrentes. Consideram-se usuários concorrentes aqueles que estão com suas sessões abertas no sistema ao mesmo tempo. Esses números de usuários tem como parâmetro o quantitativo de servidores alocados e que utilizam o atual sistema. Entretanto, deverá permitir a expansão do número de usuários.

3.1.1.4 O uso da solução visa prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de informações consideradas relevantes sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. O Software deve permitir o cadastramento, monitoramento e gestão online das informações referentes aos serviços socioassistenciais prestados aos usuários, permitir e facilitar o registro, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos pelos profissionais envolvidos, garantindo um atendimento com qualidade, rapidez e segurança. O Software deve integrar as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial, possibilitar a consulta aos prontuários e históricos das famílias, assim como a emissão de relatórios, formulários e a implantação da Vigilância Socioassistencial.

3.1.1.5 O Sistema poderá ser utilizado sem limite de lançamentos, por todas as unidades da Secretaria de Assistência Social do Município, bem como por qualquer unidade, programa ou serviço que porventura venham a ser criados.

3.1.1.6 A Solução deverá atender os Requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

3.1.1.7 A Solução deverá permitir a integração e a consolidação de dados de outros sistemas, conforme os Requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo K - Requisitos de Integrações.

3.1.1.8 A contratação tem como quantitativo 60 mensalidades de utilização de programa de informática. A contratação também prevê 1.000 horas técnicas para evoluções do Sistema sob demanda do município.

3.1.2 MODELO GERAL DE CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.2.1 A contratação é composta pela disponibilização de software para compor uma Solução integrada que contemple as atividades especificadas neste no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, bem como dos serviços de implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação.

3.1.2.2 Optou-se pela contratação de software pronto, acabado e disponível no mercado, por atender em menor espaço de tempo as necessidades especificadas, apresentar menor risco quanto à utilização e menor custo comparado com o desenvolvimento da Solução. A fim de garantir esta premissa, será exigida a Prova de Conceito durante o processo licitatório, conforme seção 1.2.7 PROVA DE CONCEITO - POC

3.1.2.3 Os serviços objeto deste Termo serão executados segundo o regime de execução **indireta**, sem subcontratação e sem a possibilidade de participação de empresas em consórcio, uma vez que se trata de uma Solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação durante toda a contratualidade.

3.1.2.3.1 Para fins deste subitem, a vedação de subcontratação não se aplica a ferramentas proprietárias e/ou licenças que integram a solução para cumprir o objeto da contratação, sem prejuízo das responsabilidades assumidas por parte da CONTRATADA.

3.1.2.4 Todos os custos da contratação serão suportados por pagamentos mensais à CONTRATADA pelo prazo de 5 (cinco) anos, que será o prazo de execução dos serviços, podendo ser prorrogado ao prazo máximo de 15 anos, observado o artigo 114 da Lei 14.133/2021.

3.1.2.5 Os pagamentos mensais serão compostos por uma parcela fixa correspondente à utilização, implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação, e por uma parcela variável correspondente às horas-técnicas demandadas e efetivamente medidas pela CONTRATANTE em manutenções evolutivas, ambas parcelas são reajustáveis, em conformidade com a legislação pertinente. A opção por este modelo se deve aos seguintes fatores:

3.1.2.5.1 A necessidade de mitigar riscos envolvidos na mudança organizacional resultante de uma migração, que são melhor trabalhados em processos de longa duração, justificando assim, o período de execução dos serviços em 5 (cinco) anos;

3.1.2.5.2 A limitação imposta pelo § 2º do art. 106, da Lei nº. 14.133/2021;

- 3.1.2.5.3 A desnecessidade de aporte financeiro no início da execução do contrato, onde não se obtém ainda benefícios com a Solução;
- 3.1.2.5.4 A economicidade obtida ao pagar, em parcela variável, o esforço efetivamente alocado em manutenções evolutivas;
- 3.1.2.5.5 A existência da ação com este objetivo no PPA - Plano Plurianual vigente, conforme Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (26758096), que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA - Plano Plurianual 2026-2029, processo SEI 25.0.040527-8.
- 3.1.2.6 A Proposta deverá ser dividida em três partes:
- 3.1.2.6.1 **Parte I – Proposta de Preço**
- 3.1.2.6.1.1 A proposta deverá apresentar o valor global, composto pelo valor fixo mensal e o valor da hora-técnica.
- 3.1.2.6.1.2 Para fins de julgamento da proposta mais vantajosa, será considerado o valor global para os 5 (cinco) anos, que será o prazo de execução dos serviços.
- 3.1.2.6.1.3 Estão incluídos no cálculo do valor global a parcela fixa mensal e o custo máximo possível na parcela variável, que é limitada em 1.000 (mil) horas-técnicas para o período de vigência do contrato e corresponde à estimativa mensal atualmente contratada.
- 3.1.2.6.2 **Parte II – Nível de Atendimento aos Requisitos de Negócio**
- 3.1.2.6.2.1 A proposta deverá apresentar o atendimento imediato (AI) ou a necessidade de customização (NC) aos requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 3.1.2.6.2.2 O atendimento imediato (AI) significa que a Solução atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 3.1.2.6.2.3 A necessidade de customização (NC) significa que a Solução não atende imediatamente ao requisito de negócio indicado no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio e necessita ser customizado e/ou desenvolvido até o final da **Fase 1 - Implantação**.
- 3.1.2.6.2.4 Somente serão aceitas soluções que atendam ao mínimo de **75%** (setenta e cinco por cento) do total de **requisitos** indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 3.1.2.6.2.5 A comprovação do atendimento ao percentual estabelecido no item anterior se dará por meio de apresentação de Prova de Conceito - POC, conforme seção **3.1.7 PROVA DE CONCEITO - POC**, ainda na fase de licitação.
- 3.1.2.6.2.6 A parcela fixa relativa ao pagamento mensal durante **Fase 1 - Implantação** será proporcional ao Nível de Atendimento de todos os Requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 3.1.2.6.2.1 Do início do contrato até a primeira medição, que ocorrerá na homologação da **Fase 1 - Implantação**, a parcela fixa relativa ao pagamento mensal será proporcional ao Nível de Atendimento dos Requisitos informados na proposta pela CONTRATADA.
- 3.1.2.6.2.7 Até o final da **Fase 1 - Implantação**, 100% de todos os requisitos indicados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, devem ser entregues e homologados.
- 3.1.2.6.3 **Parte III – Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica**
- 3.1.2.6.3.1 A proposta deverá apresentar o atendimento aos requisitos do Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 3.1.2.6.3.2 A proposta deverá apresentar a documentação com os requisitos mínimos de ambiente para a execução da solução no ambiente da CONTRATANTE.
- 3.1.2.7 A Implantação será composta por duas fases:
- 3.1.2.7.1 **Fase 1 - Implantação**
- 3.1.2.7.1.1 A **Fase 1 - Implantação** terá duração máxima de 180 (cento de oitenta) dias corridos e inicia com a data de entrega da Ordem de Serviço e encerra com a homologação.
- 3.1.2.7.1.2 A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF e atender a Legislação Municipal até a homologação.
- 3.1.2.7.1.3 Todos os procedimentos necessários descritos no item **3.1.8.10**, devem ser contemplados até o prazo estabelecido para a Homologação da Solução.
- 3.1.2.7.1.4 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE para a realização da homologação dos requisitos.
- 3.1.2.7.1.5 A Solução deverá atender a todos os requisitos discriminados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF para realização da Homologação.
- 3.1.2.7.2 **Fase 2 - Estabilização da Solução**
- 3.1.2.7.2.1 A **Fase 2 - Estabilização da Solução**, terá duração de 60 (sessenta) dias contados a partir do uso em produção.
- 3.1.2.7.2.2 A Solução deverá manter o atendimento de todos os requisitos previstos neste estudo no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.
- 3.1.2.7.2.3 Durante a **Fase 2 - Estabilização da Solução**, deverá ocorrer a *operação assistida*, que consiste no fornecimento pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE, de equipe técnica especializada no Software para acompanhamento presencial, pelo tempo que for necessário, à critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, com ações de suporte e treinamento aos usuários.
- 3.1.2.7.2.4 Nas atividades em que for obrigatório à CONTRATADA a alocação de funcionários no espaço físico da CONTRATANTE, a mesma deverá ocorrer sem ônus adicionais.
- 3.1.2.7.2.4.1 O dimensionamento desta alocação deverá ser previamente acordado com a CONTRATANTE e considerar a conveniência e estrutura disponível.
- 3.1.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS:**
- 3.1.3.1 A fim de suprir as necessidades da Administração, a Solução deverá atender, no mínimo, aos requisitos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais, constantes neste estudo e nos respectivos anexos do documento Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.
- 3.1.3.2 A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.
- 3.1.3.3 A relação das integrações e seus requisitos estão dispostos no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo K - Requisitos de Integrações.
- 3.1.3.4 A relação dos requisitos mínimos de usabilidade estão dispostos no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo L - Requisitos Mínimos de Usabilidade.
- 3.1.3.5 A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio.
- 3.1.4 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:**
- 3.1.4.1 Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.
- 3.1.4.2 A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades da CONTRATANTE.
- 3.1.4.3 A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.
- 3.1.4.4 A Solução deve atender às seguintes características de usabilidade:
- 3.1.4.4.1 *Inteligibilidade*: o usuário pode compreender as suas funcionalidades e avaliar se o mesmo pode ser usado para satisfazer as suas necessidades específicas com facilidade;
- 3.1.4.4.2 *Apreensibilidade*: a Solução deve possibilitar ao usuário aprender sua aplicação.
- 3.1.4.4.3 *Operacionalidade*: a Solução deve possibilitar ao usuário condições de operá-lo e controlá-lo, bem como tolerar ou tratar erros de operação;
- 3.1.4.4.4 *Atratividade*: a Solução deve ser atraente ao usuário, o que pode incluir desde a adequação das informações prestadas para o usuário até os requintes visuais utilizados na sua interface gráfica.
- 3.1.4.5 A Solução deve atender minimamente aos seguintes princípios de acessibilidade:
- 3.1.4.5.1 Perceptível, Operável, Compreensível e Robusto.
- 3.1.4.5.2 Acessibilidade significa que pessoas com deficiência podem perceber, entender, navegar, interagir e operar o sistema.
- 3.1.4.6 A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pela CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção. A referida documentação deverá primar pela:
- 3.1.4.6.1 *Correção*: Todas as informações na documentação devem estar corretas. Além disso, convém que sua apresentação não contenha ambiguidade nem erros.
- 3.1.4.6.2 *Consistência*: Os documentos não podem apresentar contradições internas entre si e com a descrição dos requisitos da funcionalidade. Convém que cada termo tenha um significado único em toda a documentação.
- 3.1.4.6.3 *Inteligibilidade*: Convém que a documentação seja inteligível pela classe de usuários que normalmente executa a tarefa a ser atendida pela solução, utilizando, por exemplo, uma seleção apropriada de termos, exibições gráficas, explicações detalhadas e citando fontes úteis de informações.

3.1.4.6.4 *Apresentação e organização*: Convém que a documentação possua boa apresentação e organização, de tal modo que quaisquer relacionamentos sejam facilmente identificados. Convém ainda, que todo documento tenha índice analítico e remissivo. Se um documento não estiver na forma impressa, um procedimento para impressão deve ser indicado.

3.1.5 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA:

3.1.5.1 A CONTRATADA deverá comportar a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão Municipal da Assistência Social, de acordo com os requisitos apresentados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA:

3.1.6.1 A CONTRATADA deverá comportar a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão Municipal da Assistência Social, de acordo com os requisitos apresentados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1.7 PROVA DE CONCEITO - POC:

3.1.7.1 A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Parte II da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos e Parte III - Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica, da PROPONENTE classificada em primeiro lugar e habilitada, sem ônus à CONTRATANTE.

3.1.7.1.1 A validação das informações da Parte II da Proposta - Nível de Atendimento, consiste na observação do funcionamento prático da Solução ofertada demonstrado pela PROPONENTE.

3.1.7.1.2 A validação das informações da Parte III - Nível de Atendimento aos Requisitos de Arquitetura Tecnológica, consiste na validação dos requisitos conforme estabelecido no item 1.2.2.6.3.1, da Solução ofertada demonstrado pela PROPONENTE.

3.1.7.2 A Prova de Conceito - POC deverá ser executada na Sede ou em local definido pela CONTRATANTE, no(s) equipamento(s) da PROPONENTE com todos os seus acessórios, conexão com a internet da PROPONENTE, em sessão pública, a ser agendada em no mínimo 05 (cinco) dias úteis após a habilitação, sendo conduzida por uma Comissão Técnica nomeada mediante portaria.

3.1.7.3 Quaisquer eventuais requisitos necessários ao bom andamento dos testes e ressalvas as condições expostas neste documento, devem ser comunicadas com o mínimo de dois (2) dias de antecedência à sessão pública.

3.1.7.4 Na data marcada, o PROPONENTE iniciará a apresentação, que não poderá exceder 2 (dois) dias úteis, com no máximo 8 (oito) horas diárias de atividades.

3.1.7.5 Não será concedido prazo adicional para apresentação da Solução.

3.1.7.6 A validação das informações constantes na Parte II da Proposta se dará por meio da demonstração prática da execução das atividades relacionadas no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo A - Requisitos Mínimos de Negócio, que serão previamente selecionados pela Comissão Técnica de realização da Prova de Conceito, dentre os requisitos apresentados pela PROPONENTE como atende imediatamente, quando será observado o atendimento aos requisitos vinculados às atividades demonstradas.

3.1.7.7 Os requisitos a serem testados serão informados à PROPONENTE na abertura da sessão pública da prova de conceito, sendo que serão selecionados 20 requisitos.

3.1.7.8 Durante a validação da Prova de Conceito - POC, para o atendimento dos requisitos, será considerado o cumprimento da legislação Federal e Estadual. O cumprimento da legislação Municipal será exigido apenas na **Fase 1 - Implantação**.

3.1.7.9 Havendo ocorrência de erro na Solução, a PROPONENTE deverá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração. Se ao final do prazo estabelecido no item 3.1.7.4 a PROPONENTE não tiver realizado a correção e demonstração do(s) requisito(s) no qual ocorreu erro, em tempo hábil, acarretará na desclassificação da PROPONENTE.

3.1.7.10 Caso observado que a Solução ofertada, não atenda aos requisitos conforme informado na Parte II da Proposta, esta será reprovada.

3.1.7.11 A PROPONENTE, não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito - POC ou da continuação da mesma, dentro do prazo estabelecido no item 3.1.7.4, será automaticamente reprovada.

3.1.7.12 A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito - POC será desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.

3.1.7.13 Ao final da Prova de Conceito - POC, a Comissão Técnica registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

3.1.7.14 A PROPONENTE deverá disponibilizar técnico (ou técnicos) qualificados a operar o Sistema, bem como, executar as operações demandadas pela Comissão Técnica (relativas às funcionalidades do sistema).

3.1.7.15 Para a realização da Prova de Conceito, o PROPONENTE deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.

3.1.8 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

3.1.8.1 A CONTRATADA deverá nominar, sem prejuízo de outros profissionais que o projeto venha a exigir:

3.1.8.2 Profissional no papel de Gerente de Projeto com responsabilidade de gestão do projeto, o qual deverá apresentar relatórios de acompanhamento do projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios deve ser acordada com a CONTRATANTE no plano de implantação, conforme seção **3.1.8.6 Plano de implantação**.

3.1.8.3 Profissionais no papel de Consultores de Implantação com responsabilidade de instalação, migração de dados, integração com dados e sistemas legados e demais necessidade de implantação, pelo prazo total do serviço de implantação;

3.1.8.4 A CONTRATANTE também disponibilizará ao longo da migração servidores com os seguintes perfis para compor e acompanhar a execução do projeto em conjunto com a CONTRATADA:

3.1.8.4.1 Gerente de projeto, com responsabilidade de gestão do projeto do lado da CONTRATANTE, pelo prazo total do serviço de implantação;

3.1.8.4.2 Profissionais, com conhecimento das áreas dos processos de negócio, com responsabilidade de acompanhar a parametrização, customização e implantação de funcionalidades pela equipe da CONTRATADA.

3.1.8.4.3 Profissionais, com conhecimento do ambiente computacional, com responsabilidade de acompanhar a migração de dados dos sistemas legados bem como as integrações.

3.1.8.5 A CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe avaliando periodicamente seu desempenho com o objetivo de cumprir o prazo de implantação e a qualidade dos serviços no decorrer do contrato.

3.1.8.6 Plano de implantação:

3.1.8.6.1 A CONTRATADA deverá desenvolver, documentar, executar e submeter à CONTRATANTE um Plano de Implantação, em até 10 (dez) dias úteis a partir da entrega da Ordem de Serviço, que será avaliado e validado pela CONTRATANTE. Sendo necessárias alterações, a CONTRATADA deverá providenciá-las, no prazo indicado na comunicação emitida pela CONTRATANTE.

3.1.8.6.2 O Plano de Implantação da Solução deverá prever todas as fases, etapas, pontos de controle e, pré-requisitos necessários à execução de cada fase.

3.1.8.6.3 Deverá prever ainda a instalação e/ou disponibilização de ambientes de treinamento, homologação e produção, bem como as parametrizações e customizações para que esses ambientes sejam funcionais.

3.1.8.6.4 A CONTRATADA deverá apresentar a metodologia a ser utilizada para efetuar a gestão dos prazos e recursos, a fim de garantir a execução do projeto, respeitando os prazos estabelecidos. E, apresentar também a metodologia e as ferramentas que utilizará para realizar a validação das cargas de dados para os ambientes de produção, homologação e treinamento.

3.1.8.6.5 A CONTRATANTE terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para análise do Plano de Implantação.

3.1.8.7 Instalação da Solução no ambiente computacional da CONTRATADA

3.1.8.7.1 Como instalação entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação da Solução contratada no ambiente computacional da CONTRATANTE, garantido o pleno funcionamento da Solução e contempla a instalação dos softwares, bem como todo e qualquer framework, biblioteca ou componentes necessários para a operação da solução.

3.1.8.7.2 A CONTRATADA deverá providenciar e entregar a CONTRATANTE os procedimentos a serem adotados para a preparação do ambiente de hardware, compatíveis com os requisitos tecnológicos apresentados pela Administração Municipal, conforme requisitos apresentados no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação para que ocorra a instalação da solução. A CONTRATANTE deverá acompanhar a execução dessa atividade junto à equipe técnica da CONTRATADA na execução dos procedimentos necessários à instalação inicial da solução, até que a mesma esteja funcional.

3.1.8.7.3 A CONTRATADA deverá fornecer ainda a Documentação, os Manuais e as Mídias necessárias à instalação da Solução.

3.1.8.7.4 Ao final do processo de instalação, a Solução deverá estar funcional nos ambientes de treinamento, homologação e produção.

3.1.8.8 Migração de dados

3.1.8.8.1 A CONTRATADA deverá elaborar, documentar, executar e disponibilizar um Plano de Migração, conforme cronograma estabelecido no Plano de Implantação, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: etapas para a migração (metodologia, mapeamento das fontes de dados e seus destinos, a rotina de testes), diagrama da sequência das etapas da migração, cronograma, análise de riscos e plano de contingência.

3.1.8.8.2 A CONTRATADA deverá em conjunto com a CONTRATANTE definir o tratamento que será realizado com os dados, incluindo os que estejam inconsistentes ou incompletos.

3.1.8.8.4 A CONTRATADA deverá efetuar a carga dos dados dos sistemas legados necessários ao perfeito funcionamento da Solução.

3.1.8.8.5 A CONTRATADA deverá informar por meio de relatórios se foram identificadas inconsistências, em quais os registros que foram constatadas estas inconsistências e qual a forma para tratá-las.

3.1.8.8.3 As atividades de higienização/saneamento dos dados, ocorridos em virtude de inconsistência ou incompletude dos dados nos sistemas legados, serão de responsabilidade da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA, ofereça ferramentas para a execução de tais ações.

3.1.8.9 Parametrização, Customizações e Integrações

3.1.8.9.1 Como parametrização entende-se os serviços técnicos especializados para parametrizar a Solução, para que o mesmo funcione de acordo com a realidade da Administração Municipal.

3.1.8.9.2 Ao término da parametrização, que deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido no Plano de Implantação, deverá ser disponibilizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA um documento com as informações utilizadas para parametrizar a Solução. O documento deverá conter as instruções de quais testes efetuar para que se possa homologar as parametrizações que foram efetuadas.

3.1.8.9.3 Por customização entendem-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento das adaptações da Solução para atender as especificidades da Administração Municipal, inclusive integrando com as outras soluções já existentes e em uso.

3.1.8.9.4 A CONTRATADA deverá apresentar os requisitos necessários às customizações para que ocorra a integração da Solução com os sistemas e dados já em uso na Administração Pública Municipal, conforme os requisitos deste estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo K - Requisitos de Integrações.

3.1.8.9.5 Ao término da customização deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA a documentação das customizações, contendo no mínimo os requisitos, as regras de negócio e os procedimentos para teste.

3.1.8.10 Homologação

3.1.8.10.1 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE que a Solução, está instalada, com dados migrados, parametrizada, customizada, integrada e disponível para homologação final, para todos os requisitos descritos no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

3.1.8.10.2 A homologação deverá ser precedida pela Capacitação prevista no item **3.1.9.10.1 Capacitação inicial de implantação.**

3.1.8.10.3 A etapa de homologação será realizada pela CONTRATANTE e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a partir do próximo dia útil da data de recebimento da notificação.

3.1.8.10.4 Havendo a necessidade de alterações na Solução em homologação a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que deverá realizá-las em até 15 (quinze) dias úteis.

3.1.8.10.4.1 A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo para alterações, desde que o atraso seja justificado pela CONTRATADA e a justificativa aceita pela CONTRATANTE.

3.1.8.10.4.2 A CONTRATADA deverá comunicar previamente a CONTRATANTE com as justificativas do possível atraso para que a prorrogação seja autorizada.

3.1.8.10.4.3 A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE antes do término do prazo original.

3.1.8.10.5 Após as correções será refeita a homologação pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis.

3.1.8.10.6 Os prazos previstos para homologação compõem o prazo da **Fase 1 – Implantação**, estabelecido no item 3.1.2.7.1 deste estudo.

3.1.8.10.7 Após homologar a Solução a CONTRATANTE informará a CONTRATADA sobre o início do uso em produção, e consequente início da **Fase 2 - Estabilização da Solução**, conforme estabelecido no item 3.1.2.7.2.

3.1.8.10.8 A partir da data de início do uso em produção da Solução, esta passará a compor o Sistema de Gestão da Assistência Social, processando de maneira única e exclusiva, ou seja, sem outro sistema em paralelo, as rotinas administrativas contempladas pelos requisitos deste estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

3.1.8.10.9 Na data acordada para o uso em produção será feita a transição entre os sistemas legados e a Solução, bem como a migração final dos dados.

3.1.9 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS:

3.1.9.1 As capacitações dos usuários têm como objetivo prepará-los para utilizar adequadamente as funcionalidades nativas, desenvolvidas ou customizadas da Solução.

3.1.9.2 A CONTRATADA deverá elaborar, documentar, executar e disponibilizar um Plano de Capacitação composto pelos seguintes itens:

3.1.9.2.1 Denominação da Capacitação;

3.1.9.2.2 Objetivos Gerais e Específicos da Capacitação;

3.1.9.2.3 Carga Horária e Conteúdo Programático elaborado de acordo com o Público Alvo;

3.1.9.2.4 Relação de materiais didáticos necessários para cada Capacitação;

3.1.9.2.5 Estratégia de Avaliação da Capacitação.

3.1.9.3 O Plano de Capacitação deverá ser obrigatoriamente apresentado e validado pela CONTRATANTE.

3.1.9.4 As capacitações deverão proporcionar aos capacitados o uso, em ambiente de treinamento, da solução.

3.1.9.5 A comunicação das atividades de capacitação para as unidades da Secretaria de Assistência Social será realizada pela Unidade de Planejamento e Gestão.

3.1.9.6 As capacitações poderão ocorrer de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h.

3.1.9.7 As turmas devem ser dimensionadas a fim de possibilitar o devido aprendizado e uso da Solução pelos capacitados e, considerar a estrutura que será disponibilizada pela CONTRATANTE.

3.1.9.8 A CONTRATADA deverá providenciar todo e qualquer material didático necessário à realização da Capacitação e fornecê-lo individualmente a todos os participantes. O referido material deverá evidenciar questões conceituais acerca do assunto e, instruções aos usuários de como, executar determinado procedimento na solução.

3.1.9.9 A CONTRATADA deverá realizar as capacitações de forma presencial em local a ser definido pela CONTRATANTE e disponibilizar o conteúdo das capacitações em formato de vídeo-aula, e ceder o direito de uso à CONTRATANTE.

3.1.9.10 As capacitações serão divididas em 4 (quatro) tipos: capacitação inicial de implantação, capacitação para entrada em produção, capacitação de novas funcionalidades e capacitação complementar. Cada tipo de capacitação obedecerá aos requisitos abaixo:

3.1.9.10.1 Capacitação inicial de implantação

3.1.9.10.1.1 Contempla a capacitação em negócio no uso do sistema e na gestão da Solução e deverá ser ofertada sem ônus para a CONTRATANTE.

3.1.9.10.1.2 Capacitação inicial de implantação deverá ser finalizada em tempo hábil para a homologação da Solução.

3.1.9.10.1.3 A capacitação inicial de implantação deve atender aos seguintes perfis:

3.1.9.10.1.3.1 Área de Tecnologia da Informação - Capacitação para a gestão da Solução para profissionais técnicos, com carga estimada de 8 horas/aula e com foco nos seguintes itens:

3.1.9.10.1.3.1.1 Aspectos da arquitetura, instalação, configuração da Solução, entendimento e uso da Solução de integração de dados e de sistemas;

3.1.9.10.1.3.1.2 Aspectos das atualizações das versões e dos releases;

3.1.9.10.1.3.1.3 Aspectos de atendimento de suporte técnico, remoto e presencial, monitoramento de performance, manipulação de banco de dados e softwares adicionais.

3.1.9.10.1.3.2 Área de Gestão - Capacitação para a gestão da Solução para profissionais técnicos, com carga estimada de 8 horas/aula e com foco nos seguintes itens:

3.1.9.10.1.3.2.1 Administração, operacionalização e parametrização de funcionalidades e relatórios, bem como gerenciamento de perfis e auditoria dos dados via aplicação.

3.1.9.10.1.3.3 Áreas de Negócio - Capacitação em negócio e uso do sistema para profissionais técnicos das diversas unidades da CONTRATANTE, com uma visão completa e ampla de cada módulo, incluindo as parametrizações possíveis, os relatórios, bem como da gestão dos módulos, com carga mínima de 8 horas/aula.

3.1.9.10.2 Capacitação para entrada em produção

3.1.9.10.2.1 Contempla a capacitação em negócio no uso do sistema e na gestão da Solução e deverá ser ofertada sem ônus para a CONTRATANTE.

3.1.9.10.2.2 Capacitação para entrada em produção deverá ser finalizada em tempo hábil antes da entrada em uso no ambiente de produção.

3.1.9.10.2.3 Capacitação em negócio e uso do sistema para 330 (trezentos e trinta) profissionais das diversas unidades da CONTRATANTE, distribuídos nos seguintes perfis:

3.1.9.10.2.3.1 Facilitadores - Facilitadores que replicarão os conhecimentos internamente na organização. Deverão ter uma visão completa e ampla de cada módulo, incluindo as parametrizações possíveis, os relatórios, bem como da gestão dos módulos, com carga mínima de 8 horas/aula.

3.1.9.10.2.3.2 Usuários - Profissionais que utilizarão o módulo nas suas rotinas de trabalho diárias. Deverão ter uma visão clara de como realizar suas rotinas com o uso da Solução, com carga mínima de 8 horas/aula.

3.1.9.10.3 Capacitação de novas funcionalidades

3.1.9.10.3.1 Sob demanda da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá ofertar capacitação em negócio e em sistema para até 20 (vinte) pessoas quando forem implementadas novas funcionalidades decorrentes de Atualizações e Manutenções Preventiva, Corretiva, Adaptativa ou Evolutiva, sem ônus para a Administração Municipal.

3.1.9.10.4 Capacitação complementar

3.1.9.10.4.1 Sob demanda formalizada em Proposta Técnica da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá ofertar capacitação complementar de acordo com o que for solicitado, devendo para isso apresentar um Plano de Capacitação que deve ser previamente aprovado, sendo facultada a cobrança de horas-técnicas.

3.1.10 REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO:

3.1.10.1 A Solução deverá incluir suporte técnico, de manutenção dos tipos preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações.

3.1.10.2 O Serviço de Suporte Técnico deverá ocorrer sem custos adicionais e incluir, *no mínimo*:

3.1.10.2.1 Orientações e esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução;

3.1.10.2.2 Orientação e apoio às questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

3.1.10.2.3 Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;

3.1.10.2.4 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

3.1.10.2.5 Orientação para solução de problemas de performance e de ajustes das configurações dos softwares ofertados;

3.1.10.2.6 Orientação quanto às melhores práticas para parametrização e customização da solução;

3.1.10.2.7 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados cuja a responsabilidade seja da CONTRATADA;

3.1.10.2.8 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

3.1.10.3 O Suporte Técnico será acionado pela CONTRATANTE exclusivamente por servidores da Unidade de Gestão e/ou da Unidade de Tecnologia da Informação;

3.1.10.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pela CONTRATANTE.

3.1.10.5 O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio da CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências Secretaria de Administração e Planejamento - Unidade de Gestão e/ou Unidade de Tecnologia da Informação, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

3.1.10.6 O atendimento deverá estar disponível das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira.

3.1.10.7 A CONTRATADA deverá providenciar um plantão para ser acionado no período não compreendido no item anterior.

3.1.10.8 O registro de chamados em sistema da CONTRATADA servirá para facilitar o gerenciamento do processo de Suporte Técnico e, deverá suportar transações de abertura, registro, decisões e encaminhamentos dos atendimentos, com monitoramento, análise, avaliação do atendimento, e disponibilidade para o gerenciamento dos níveis de serviços pela CONTRATANTE, devendo conter em sua base de dados no mínimo os seguintes dados acessíveis a CONTRATANTE:

3.1.10.8.1 Sistema disponível em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano);

3.1.10.8.2 Horário de cada chamado efetuado pela CONTRATANTE;

3.1.10.8.3 Nível de serviço respectivo a cada chamado e suas características, conforme seção 3.1.32 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SANÇÕES;

3.1.10.8.4 Forma de atendimento *in loco* e remoto;

3.1.10.8.5 Número de registro de cada demanda/incidente;

3.1.10.8.6 Dados de identificação do(s) autor(es) do(s) chamado(s);

3.1.10.8.7 Dados de identificação do(s) atendente(s): nome completo, função na CONTRATADA e contato;

3.1.10.8.8 Histórico acerca do problema identificado pelo usuário em cada chamado (campo texto livre) ou disponibilizar codificação para escolha, caso haja maturidade no processo;

3.1.10.8.9 Status do atendimento a cada consulta ao sistema pela CONTRATANTE;

3.1.10.8.10 Tempo decorrido após a abertura do chamado no sistema até o encerramento;

3.1.10.8.11 Horário do início do atendimento e tempo do atendimento;

3.1.10.8.12 Solução proposta pelos atendentes da CONTRATADA;

3.1.10.8.13 Solução alternativa adotada pelos atendentes da CONTRATANTE;

3.1.10.8.14 Data e horário previsto para a finalização do atendimento;

3.1.10.8.15 Dados de identificação do(s) responsável(is), na CONTRATANTE, pelo(s) aceite(s) da(s) solução(ões) implementadas pela CONTRATADA;

3.1.10.8.16 Data e horário de finalização do atendimento;

3.1.10.8.17 Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;

3.1.10.8.18 Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço;

3.1.10.8.19 Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários, sugestões, apontamentos e eventuais erros operacionais, críticas, etc).

3.1.11 GERENCIAMENTO DE INCIDENTES:

3.1.11.1 Quando a CONTRATADA receber relato de problema com o sistema, o serviço de Suporte Técnico da CONTRATADA deverá emitir um número de chamado, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

3.1.11.2 Os usuários da Solução CONTRATADA, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de Suporte Técnico da Administração Municipal, através da ferramenta de chamados em uso pela CONTRATANTE. Após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido, a Unidade de Gestão ou a Unidade de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração e Planejamento abrirá chamado para o serviço de Suporte Técnico da CONTRATADA, classificando as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3, sendo:

3.1.11.2.1 Prioridade 1 (P1) – Parada total ou parcial da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a Solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos para o negócio da CONTRATANTE;

3.1.11.2.2 Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, que impedem atividades de responsabilidade da Administração Municipal;

3.1.11.2.3 Prioridade 3 (P3) – Existem problemas que podem prejudicar as atividades de responsabilidade da Administração Municipal.

3.1.11.3 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alterar a classificação das ocorrências. A classificação é prerrogativa da CONTRATANTE.

3.1.11.4 A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

3.1.11.4.1 Prioridade 1 (P1) - Até 30 minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para início do atendimento técnico *in loco* ou remoto; e até 6 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para Solução definitiva ou provisória do problema detectado.

3.1.11.4.2 Prioridade 2 (P2) - Até 24 horas corridas (em dias úteis), após a abertura do chamado (das 08h às 18h), para Solução definitiva ou provisória do problema detectado.

3.1.11.4.3 Prioridade 3 (P3) - Até 48 horas corridas (em dias úteis) após a abertura do chamado (das 08h às 18h), para Solução definitiva ou provisória do problema detectado.

3.1.11.5 Admite-se para todos os casos a adoção de solução provisória. Neste caso a CONTRATADA deverá emitir, no prazo de 3 (três) dias úteis, parecer com o novo prazo para Solução definitiva da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

3.1.11.6 Após, avaliação deste parecer inicial, a CONTRATANTE decidirá sobre a sua aceitabilidade. O não cumprimento do novo prazo acordado para a Solução definitiva da ocorrência sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Contrato.

3.1.11.6.1 Desde que acordado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, caso haja disponibilidade e respeitados os prazos definidos, atuar de forma remota utilizando-se das ferramentas homologadas pela CONTRATANTE para tal, visando maior celeridade no atendimento às demandas apresentadas.

3.1.11.7 A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo máximo do atendimento, desde que o atraso seja justificado pela CONTRATADA e a justificativa aceita pela CONTRATANTE.

3.1.11.7.1 A CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente a CONTRATANTE para que a prorrogação seja autorizada.

3.1.11.7.2 A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE antes do término do prazo original, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.

3.1.11.7.3 A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte da CONTRATANTE em relação a um chamado específico. E, não necessariamente prorrogam chamados de natureza semelhante.

3.1.11.8 O fechamento do chamado será registrado pela CONTRATADA, ainda que a posterior, com base no horário em que o problema apresentou-se resolvido na ótica dos usuários da solução. Após, a CONTRATANTE aprovará ou rejeitará o fechamento.

3.1.11.9 O cálculo do indicador “tempo de resolução” será feito pela diferença entre data-hora-minuto de abertura de chamado de suporte técnico e data-hora-minuto de fechamento do chamado, conforme registrados em sistema próprio.

3.1.11.10 Os prazos para atendimento das Prioridades 2 e 3 consideram apenas dias úteis e, caso a ocorrência tenha sido registrada fora do horário de expediente (08h às 18h), será considerado para início da contagem do tempo a primeira hora de expediente do dia útil subsequente.

3.1.11.11 Após a disponibilização da versão e/ou *build*, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização no ambiente de transferência.

3.1.11.12 O serviço de manutenção contemplará, no mínimo, o que segue:

3.1.11.12.1 Manutenção Preventiva – consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

3.1.11.12.1.1 A CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

3.1.11.12.1.2 A CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

3.1.11.12.1.3 A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará a CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

3.1.11.12.1.4 Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pela CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

3.1.11.12.1.5 A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais a CONTRATANTE.

3.1.11.12.2 Manutenção Corretiva – consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

3.1.11.12.2.1 A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.11.12.2.2 Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade da CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

3.1.11.12.2.3 Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de Suporte Técnico da Administração Municipal, através da ferramenta de chamados em uso pela CONTRATANTE.

3.1.11.13 A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

3.1.11.14 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização no ambiente de transferência.

3.1.11.14.1 Havendo necessidade de correção após disponibilização no ambiente de transferência, no que tange aos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções, a contagem de tempo continuará a partir da contagem de tempo anterior, até o aceite final da CONTRATANTE.

3.1.11.14.2 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.12 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:

3.1.12.1 Manutenção Adaptativa – consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, sem ônus para a CONTRATANTE, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

3.1.12.2 A CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

3.1.12.2.1 Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação da CONTRATANTE.

3.1.12.3 A CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implantação, que conterá o aceite dos requerentes da área requisitante.

3.1.12.4 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa quando relacionada à alteração na Legislação Municipal. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados da CONTRATADA e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

3.1.12.5 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar a CONTRATANTE o prazo para a implantação, o qual será analisado e aprovado pela CONTRATANTE.

3.1.12.6 A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.1.12.7 As Manutenções Adaptativas, que não necessitem de elaboração de documento próprio com os Requisitos Funcionais e de Negócios, deverão cumprir os prazos acordados entre CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.12.8 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a data de disponibilização no ambiente de transferência.

3.1.12.8.1 Havendo necessidade de correção após disponibilização no ambiente de transferência, no que tange aos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções, a contagem de tempo continuará a partir da contagem de tempo anterior, até o aceite final da CONTRATANTE.

3.1.12.8.2 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.13 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:

3.1.13.1 Manutenção Evolutiva – consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

3.1.13.2 A CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implantação da Manutenção Evolutiva, que conterá o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

3.1.13.3 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados da CONTRATADA e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

3.1.13.4 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar a CONTRATANTE a Proposta Técnica, com no mínimo, as seguintes informações: escopo do desenvolvimento, quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, valor estimado em reais, prazo para a implantação e os possíveis impactos da implantação.

3.1.13.5 A CONTRATANTE ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e realizará o registro autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, respeitando o prazo para a implantação conforme estabelecido na proposta técnica.

3.1.13.6 Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na proposta técnica, apenas quando satisfeitas simultaneamente as seguintes condições:

3.1.13.6.1 Compatibilidade dos requisitos com o desenvolvimento realizado;

3.1.13.6.2 Compatibilidade do prazo de entrega proposto com o prazo executado.

3.1.13.7 O dimensionamento das demandas de Manutenção Evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

3.1.13.7.1 O limite de horas-técnicas durante a vigência do contrato será de 1.000 (mil) horas e corresponde à estimativa mensal da Solução atualmente em uso.

3.1.13.8 Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pela CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Proposta Técnica.

3.1.13.9 As ocorrências que são do tipo Manutenção Evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas técnicas.

3.1.13.9.1 O prazo máximo de entrega da Manutenção Evolutiva será de 60 dias corridos.

3.1.13.9.2 A Manutenção Evolutiva que tenha prazo de entrega superior ao estipulado no item **3.1.13.9.1** deverá ser justificada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

3.1.13.10 Após, a disponibilização da manutenção na área de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção. Para fins de contagem de tempo para os Níveis Mínimos de Serviço e Sanções será considerada a disponibilização na área de transferência.

3.1.13.10.1 Havendo necessidade de correção após disponibilização no ambiente de transferência, no que tange aos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções, a contagem de tempo continuará a partir da contagem de tempo anterior, até o aceite final da CONTRATANTE.

3.1.13.10.2 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.14 GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES:

3.1.14.1 Atualização de Versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pela CONTRATANTE.

3.1.14.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.1.14.2.1 A área de transferência será estabelecida em conjunto com a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.14.3 A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, a CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação da CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

3.1.14.4 A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

3.1.14.5 A CONTRATADA, deverá repassar a CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

3.1.14.6 A CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

3.1.14.7 Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais da CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para a CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

3.1.14.8 As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

3.1.14.9 Em qualquer uma das manutenções previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE.

3.1.15 VIGÊNCIA:

3.1.15.1 O prazo de vigência contratual será de 62 (sessenta e dois) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado ao prazo máximo de 15 anos, observado o artigo 114 da Lei 14.133/2021.

3.1.15.2 O prazo da execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado ao prazo máximo de 15 anos, observado o artigo 114 da Lei 14.133/2021.

3.1.16 Sustentabilidade:

3.1.16.1 Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação.

3.1.16.2 No entanto, quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como, a logística reversa dos produtos ou serviços.

3.1.17 Subcontratação:

3.1.17.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual uma vez que se trata de uma Solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação durante toda a contratualidade.

3.1.18 Garantia da contratação:

3.1.18.1 Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido à especificidade do objeto e razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3.1.18.2 A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente contrato, conforme art. 98, da Lei nº 14.133/2021, contemplando todo o período de vigência contratual.

3.1.18.2.1 A comprovação da prestação da garantia, em qualquer das modalidades escolhidas, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

3.1.18.2.2 Caso a modalidade de garantia escolhida for o depósito em dinheiro, este deverá ser efetuado em conta específica do CONTRATANTE, a ser indicado pelo gestor do contrato.

3.1.18.2.3 Na ocorrência de aditivos, com acréscimos de valores, a CONTRATADA deverá apresentar garantia complementar, equivalente a 5% (cinco por cento), na mesma modalidade optada no contrato.

3.1.18.2.4 A comprovação da prestação da garantia complementar deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do termo aditivo, sob pena de aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

3.1.18.2.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe no inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.18.2.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

3.1.18.2.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem **3.1.18.2.6**

3.1.18.2.8 A garantia será considerada extinta, nas seguintes hipóteses:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistro.

3.1.19 Visita técnica:

3.1.19.1 Não se aplica

3.1.20 Equipe Mínima:

3.1.20.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, com as competências e habilidades, que julgar necessária, para a prestação do serviço em consonância com o disposto na seção **3.1.8 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:**

3.1.20.2 A CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe avaliando periodicamente seu desempenho e a qualidade dos serviços no decorrer do contrato.

3.1.21 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

3.1.21.1 A execução dos serviços vinculados a presente contratação, ocorrerão da seguinte forma:

3.1.21.1.1 A Solução deverá estar disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).

3.1.21.1.2 O suporte técnico *in loco* realizado pelos técnicos residentes, bem como o atendimento remoto deverão estar disponíveis das 8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira ou em casos específicos, em outros horários, inclusive finais de semana, feriados e pontos facultativos, desde que acordado entre as partes.

3.1.21.1.3 A CONTRATADA deverá providenciar um plantão para ser acionado no período não compreendido no item **3.1.21.1.2**.

3.1.21.1.4 O sistema de registro de chamados da CONTRATADA deverá estar disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).

3.1.22 Cronograma de execução dos serviços:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO									
Item	Descritivo	Total Estimado	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado	Ano 01	Ano 02	Ano 03	Ano 04	Ano 05
1	Utilização de Programa de Informática / Parcela fixa mensal	60	Serviço	R\$ 64.947,30	R\$ 779.367,60	R\$ 779.367,60	R\$ 779.367,60	R\$ 779.367,60	R\$ 779.367,60
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática / Parcela variável	1.000	Horas	R\$ 223,92	R\$ 44.784,00	R\$ 44.784,00	R\$ 44.784,00	R\$ 44.784,00	R\$ 44.784,00
Total Estimado da Contratação		R\$ 4.120.758,00							

3.1.23 Local de execução dos serviços:

3.1.23.1 Os serviços podem ser executados tanto local quanto remotamente.

3.1.23.1.1 Quando a prestação dos serviços for local ocorrerá nas dependências da Secretaria de Administração e Planejamento, Unidade de Gestão e/ou Unidade de Tecnologia da Informação, localizadas no Paço Municipal, situado a Avenida Hermann August Lepper, n. 10, bairro Saguau, Joinville-SC.

3.1.23.1.2 A prestação do serviço também poderá ocorrer remotamente, observado o disposto na seção 3.1.10 REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO, bem como, a ferramenta a ser utilizada para o acesso remoto poderá ser acordada entre as partes, conforme a que melhor aplicar-se a necessidade.

3.1.24 Materiais a serem disponibilizados:

3.1.24.1 Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE

3.1.25 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

3.1.25.1 Os dados inseridos, gerados ou armazenados na base de dados da solução são de propriedade exclusiva da Prefeitura, que detém a sua custódia direta e integral em infraestrutura própria, conforme estabelecidos no Anexo O Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1.25.2 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá, sem ônus adicional, assegurar a integridade e a disponibilidade da base de dados para a CONTRATANTE, observando as seguintes condições:

3.1.25.3 CONTRATADA deverá fornecer e validar o dicionário de dados (layout) completo e atualizado, permitindo a extração e a compreensão das tabelas e relacionamentos por parte da TI da Prefeitura, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após o término da execução.

3.1.25.4 A CONTRATADA garantirá que os dados permaneçam em formato estruturado no SGBD utilizado, permitindo extrações em formatos abertos e não proprietários (como SQL Dump ou CSV), independentemente de licenças ativas do software aplicativo.

3.1.25.5 A CONTRATADA se compromete a cessar todo e qualquer acesso lógico aos dados pessoais tratados na infraestrutura da CONTRATANTE ao término da relação contratual. A CONTRATADA deverá entregar termo declaratório atestando a inexistência de cópias residuais em seu poder, salvo retenções permitidas por lei, discriminando volumes, categorias e justificativas.

3.1.26 Gestão Contratual:

3.1.26.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

3.1.26.1.1 Caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais;

3.1.26.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Contrato;

3.1.26.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

3.1.26.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.1.26.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

3.1.26.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.1.27 Gestor do Contrato

3.1.27.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

3.1.28 Obrigações da Contratada específicas do objeto:

3.1.28.1 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

3.1.28.2 Aceitar acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

3.1.28.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

3.1.28.4 Contratar o pessoal necessário para a execução do serviço, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas e sociais.

3.1.28.5 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas dos equipamentos utilizados na execução do serviço.

3.1.28.6 Executar os serviços nos locais determinados pela CONTRATANTE.

3.1.28.7 Somente poderão executar o serviço profissionais devidamente treinados e qualificados.

3.1.28.8 Indicar formalmente no início do contrato preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato, nos termos do presente estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

3.1.28.9 Elaborar e entregar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato o documento previsto no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo M - Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito Às Normas de Segurança Vigentes e Anexo N - Modelo de Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança.

3.1.28.10 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato inerentes à execução contratual.

3.1.28.11 Manter após a Fase 2 - Estabilização da Solução o atendimento aos níveis mínimos de serviço, nos termos do presente estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

3.1.28.12 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE.

3.1.28.13 Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade da Solução com o ambiente computacional existente na Administração Municipal, conforme disposto no presente estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF - Anexo O - Ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1.28.14 Em caso de descontinuidade da Solução utilizada na prestação do serviço, deverá ser garantido a CONTRATANTE o uso de produto sucessor que atenda todas as condições previstas no presente estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

3.1.28.15 Garantir a CONTRATANTE, em caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, observados os requisitos legais, desde que não prejudique a execução do objeto contratado.

3.1.28.16 Nos casos previstos no item 3.1.28.15, a CONTRATANTE deverá ser imediatamente comunicada acerca das referidas modificações societárias.

3.1.28.17 A CONTRATADA deverá cumprir as Normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

3.1.29 Cláusula de Proteção de Dados Pessoais:

3.1.29.1 A CONTRATADA declara-se ciente de que a execução contratual envolve o tratamento de dados pessoais, inclusive dados sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo tais dados coletados por meio de imagens, sons, sistemas de monitoramento, controle de acesso facial, reconhecimento de placas, entre outros meios.

3.1.29.2 O Município de Joinville atuará como Controlador dos dados, sendo a CONTRATADA considerada Operadora, comprometendo-se esta a realizar o tratamento dos dados pessoais exclusivamente de acordo com as instruções documentadas da CONTRATANTE e para fins legítimos e compatíveis com o contrato e a legislação vigente.

3.1.29.3 A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição acidental ou ilícita, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se as melhores práticas de segurança da informação e os princípios da minimização, necessidade e finalidade.

3.1.29.4 A CONTRATADA deverá incorporar, em todos os seus processos, sistemas e equipamentos utilizados, os princípios da privacidade desde a concepção (Privacy by Design) e da privacidade por padrão (Privacy by Default), adotando soluções técnicas e organizacionais que garantam a proteção de dados em todo o ciclo de vida do serviço, incluindo, mas não se limitando a: minimização e limitação do tratamento ao necessário para cumprimento do contrato; uso de criptografia, autenticação segura e controle de acessos com registro de logs; gestão de perfis de acesso; capacidade de anonimização ou pseudonimização dos dados sempre que viável; atualização periódica das soluções de segurança e controle.

3.1.29.5 Na ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do incidente, apresentando, em até 48 (quarenta e oito) horas, relatório técnico contendo a descrição do ocorrido, os dados afetados, medidas adotadas e responsáveis pelo tratamento.

3.1.29.6 Todos os colaboradores, subcontratados ou terceiros que atuarem na prestação dos serviços deverão ser previamente treinados em segurança da informação e proteção de dados pessoais, mediante capacitação documentada e contínua, podendo a CONTRATANTE solicitar as evidências a qualquer tempo.

3.1.29.7 O armazenamento de dados e imagens deve observar os prazos técnicos definidos no contrato, sendo obrigatória a eliminação segura dos dados ao término do contrato, salvo obrigações legais ou expressa deliberação da CONTRATANTE.

3.1.29.8 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias para verificação do cumprimento da legislação de proteção de dados, devendo a CONTRATADA garantir acesso aos sistemas, registros e demais evidências técnicas relacionadas à prestação do serviço.

3.1.29.9 Havendo transferência internacional de dados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA se compromete a observar o disposto nos artigos 33 a 36 da Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando a adoção de cláusulas contratuais específicas, garantias adequadas e conformidade com os padrões exigidos pela ANPD, bem como comunicando de forma expressa a CONTRATANTE.

3.1.29.10 É obrigatória a assinatura, por parte dos colaboradores, prepostos, subcontratados e terceiros da CONTRATADA que tenham acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, de Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a manter a privacidade das informações acessadas e a não utilizá-las para qualquer fim alheio ao contrato, nem compartilhá-las com terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE.

3.1.29.11. O descumprimento das cláusulas de proteção de dados sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no contrato e à responsabilidade civil ou penal cabível, podendo a CONTRATANTE exercer o direito de regresso em caso de condenação ou dano a titulares de dados.

3.1.30 Obrigações da Contratante específicas do objeto:

3.1.30.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

3.1.30.2 Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

3.1.30.3 Intervir na contratação do serviço licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

3.1.30.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA.

3.1.30.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

3.1.30.6 Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, composta pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante.

3.1.30.7 Conferir, vistoriar, fiscalizar e aprovar o serviço executado pela CONTRATADA, realizando as medições conforme previsto nos termos do presente estudo e no Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

3.1.30.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis, após regular processo administrativo que garanta o contraditório e ampla defesa, nos moldes de Instrução Normativa específica.

3.1.30.9 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como:

3.1.30.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao(s) preposto(s) ou responsáveis por ela indicados;

3.1.30.9.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

3.1.31 Das sanções

3.1.31.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

3.1.32 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SANÇÕES:

3.1.32.1 Os Níveis Mínimos de Serviço se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço e estão dispostos na tabela abaixo:

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Meta Exigida
1	Disponibilidade da aplicação (descontados os tempos apurados de indisponibilidade resultantes de manutenção programada e problema decorrente da infraestrutura de processamento e comunicação disponibilizada pela CONTRATANTE.)	Percentual de Horas no mês que o sistema ficou disponível	% (Percentual) de disponibilidade	≥ 99
2	Solicitação de Prioridade 1 (P1) , independente se incidente, preventiva ou corretiva, atendida em até 30 minutos.	[Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) com atendimento iniciado em até 30 minutos, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificadas em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
3	Solicitação de Prioridade 1 (P1) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 6 horas.	[Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 06 horas, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificadas em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
4	Solicitação de Prioridade 2 (P2) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas.	[Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
5	Solicitação de Prioridade 3 (P3) , incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas.	[Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
6	Atendimento de solicitações de Manutenção Adaptativa	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções adaptativas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela legislação ou pela proposta e a data de implantação.	Dias de atraso	≤ 5
7	Atendimento de solicitação de Manutenção Evolutiva	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções evolutivas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5
8	Conformidade da Documentação da Solução	[Quantidade de documentos devolvidos para correção no mês] / [Total de documentos disponibilizados] * 100	% (Percentual) de desconformidade	≤ 15

9	Atendimento de soluções definitivas em incidentes com solução de contorno	Total de dias de atraso no mês, na entrega da solução definitiva, para incidentes com solução de contorno, considerando a diferença entre o prazo estabelecido na proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5
---	---	--	----------------	-----

3.1.32.2 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão promover reuniões bimestrais para avaliação dos resultados obtidos diante dos Níveis Mínimos de Serviço e Sanções.

3.1.32.3 Durante a implantação da Solução que compreende a **Fase 1 - Implantação** e a **Fase 2 - Estabilização da Solução**, as metas definidas não serão sancionadas.

3.1.32.4 Além das sanções usuais previstas na legislação e estabelecidas no Contrato como penalidades por descumprimento de obrigações em relação a presente contratação, a CONTRATADA estará sujeita às sanções. No caso de atrasos, inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

3.1.32.4.1 Advertência, por escrito, quando praticar irregularidade de pequena monta – aquelas que não impliquem em sanções categorizadas como MULTA a critério da CONTRATANTE.

3.1.32.4.2 No caso de 03 (três) advertências consecutivas será aplicado a CONTRATADA uma multa de 5% (cinco) sobre o valor da parcela fixa mensal do Contrato, referente ao mês correspondente ao da última ocorrência que gerar a advertência.

3.1.32.4.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de não cumprimento da **Fase 1 - Implantação** ou da **Fase 2 - Estabilização da Solução**.

3.1.32.4.4 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do contrato.

3.1.32.4.5 No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

3.1.32.4.5.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento do percentual de disponibilidade.

3.1.32.4.5.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

3.1.32.4.5.3 Multa de 5% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,2% a cada dia de atraso na entrega.

3.1.32.4.5.4 Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada dia de atraso na entrega.

3.1.32.4.5.5 Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

3.1.33 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

3.1.33.1 Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

3.1.33.1.1 Termo de Aceite: Cada entrega realizada pela CONTRATADA será aceita pela Comissão de Gestão do Contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência e o Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF, mediante a assinatura do respectivo Termo de Aceite, ou rejeitado, relatando a necessidade de ajuste.

3.1.33.1.1.1 No caso de rejeição a entrega realizada deverá ser corrigida ou refeita e submetido novamente à Comissão de Gestão do Contrato, tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a sua aceitação.

3.1.33.1.2 Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

3.1.33.1.2.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.1.33.1.3 Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

3.1.33.1.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato

3.1.33.1.5 Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 3.1.33.1.3 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

3.1.33.1.6 Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 02 dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

3.1.33.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.1.33.1.8 O pagamento será por etapa de serviços prestados, conforme cronograma proposto, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

3.1.33.1.9 O pagamento relativo a **Fase 1 - Implantação** serão realizados conforme as medições de acordo com os prazos e cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

3.1.33.1.10 Os pagamentos mensais que serão realizados a partir do início da **Fase 2 - Estabilização da Solução**, serão compostos por uma parcela fixa correspondente à utilização, suporte técnico e manutenção, e por uma parcela variável correspondente às horas-técnicas demandadas e efetivamente medidas pelo CONTRATANTE em manutenções evolutivas e atendimento local, ambas parcelas são reajustáveis, em conformidade com a legislação pertinente.

3.1.33.1.11 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

3.1.34 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

3.1.34.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

3.1.35 Regime de execução:

3.1.35.1 O regime de execução do contrato será através de execução indireta de empreitada por preço unitário.

3.1.36 Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.1.36.1 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1.36.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

3.1.36.1.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

3.1.36.1.1.1.1 Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

3.1.36.2 Qualificação Técnica:

3.1.36.2.1 Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente a 50% ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

3.1.36.2.1.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

3.1.36.2.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.1.37 Da participação de consórcio:

3.1.37.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que se trata de uma Solução única que requer o conhecimento e comprometimento do fornecedor quanto à sua eficaz implantação e operação durante toda a contratualidade, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo;

4.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, de caráter continuado de sistema estruturante;

4.3 A contratação tem como quantitativo estimado 60 mensalidades de utilização de programa de informática, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social. O Serviço de Implantação ocorrerá simultaneamente com a utilização de programa de informática. A contratação também prevê 1.000 horas técnicas para evoluções do Sistema sob demanda do município:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade de medida
1	Utilização de Programa de Informática / Parcela fixa mensal	60	Serviço
2	Hora Técnica referente a Serviço de Informática / Parcela variável	1.000	Horas

4.4 Fase 1 - Implantação

4.4.1 A Fase 1 - Implantação terá duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias corridos e inicia com a data de entrega da Ordem de Serviço e encerra com a homologação.

4.4.1.1 A Homologação deverá contemplar a Migração de dados legados, Parametrizações no Sistema, Integrações, Atendimento aos Requisitos Funcionais e não funcionais e Treinamentos.

4.4.2 A CONTRATADA deverá desenvolver, documentar, executar e submeter à CONTRATANTE um Plano de Implantação, incluindo Instalação da Solução no ambiente computacional da CONTRATADA, Migração de dados, Parametrização, Customizações e Integrações

4.5 Fase 2 - Estabilização da Solução

4.5.1 Consiste na estabilização da solução, descrita como **Fase 2 - Estabilização da Solução** e terá duração de 2 (dois) meses contados a partir do uso em produção.

4.5.2 Durante a **Fase 2 - Estabilização da Solução**, deverá ocorrer a *operação assistida*, que consiste no fornecimento pela CONTRATADA, de equipe técnica especializada no Software para acompanhamento presencial, pelo tempo que for necessário, dentro do prazo máximo de 2 (dois) meses, com ações de suporte e treinamento aos usuários.

4.6 A Solução deverá incluir suporte técnico, de manutenção dos tipos preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações.

4.7 O Suporte Técnico deverá ser realizado *in loco* ou remoto.

4.8 Sistema disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).

4.9 Atender a Prefeitura de Joinville conforme lhe convier, dentro das janelas de manutenção programadas e de acordo com as criticidades dos serviços impactados;

4.10 As capacitações dos usuários têm como objetivo prepará-los para utilizar adequadamente as funcionalidades nativas, desenvolvidas ou customizadas da Solução.

4.10.1 A CONTRATADA deverá elaborar, documentar, executar e disponibilizar um Plano de Capacitação.

4.10.2 As capacitações serão divididas em 4 (quatro) tipos: capacitação inicial de implantação, capacitação para entrada em produção, capacitação de novas funcionalidades e capacitação complementar.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

5.1 Para a elaboração do ETP realizamos encontros com representantes das Unidades beneficiadas pela Contratação, consulta com fornecedores de Sistemas, consulta no Portal Nacional de Contratações e contatos com outros municípios. Os Requisitos foram reajustados considerando as soluções disponíveis no Mercado, garantindo ampla concorrência e as necessidades do Município:

5.1.1 Atualmente existem várias empresas aptas ao fornecimento da solução desejada, considerando que a solução compreende Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, o qual **deve ser integrado e adaptável a estrutura do Município de Joinville**.

5.1.2 As soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade da Administração devem ser integradas a estrutura existente e adaptável para as melhorias ensejadas pelo Município de Joinville.

5.1.3 Ao realizar a análise para a melhor solução, levou-se em conta os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e padronização, e constatou-se que os sistemas de informática disponíveis no mercado geralmente foram concebidos para atenderem as atividades da Administração Pública, a partir de Solução integrada.

5.2 Na tabela abaixo encontra-se o resultado da pesquisa de mercado, onde cada fornecedor indicou quantos requisitos Atende Imediatamente em relação à Tabela do ANEXO A - REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO do Anexo SEI Nº 27820658/2025 - SAS.UAF.

Fornecedor	% Atendimento
Software GESUAS	90
GMAS - Inovadora	78
Sistema Social Liege - Betha Sistemas	79

5.3 Diante dos requisitos da contratação, as soluções encontradas capazes de atender parcialmente a necessidade da Administração são:

1. Software GESUAS - Jungle Consultoria e Soluções Sociais Ltda - Contato saara.santos@gesuas.com.br | janaine.nunes@gesuas.com.br

2. GMAS - INOVADORA SISTEMAS DE GESTÃO - EIRELI - Contato comercial@inovadora.com.br |

3. Sistema Social Liege - Betha Sistemas - Contato lucio.borges@betha.com.br | joice.madalena@betha.com.br

5.4 CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO:

5.4.1 As soluções de mercado supra elencadas, devem conter os elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos deste processo de requisição de compras.

5.4.2 A escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular.

5.4.3 Economicidade obtida ao pagar, em parcela variável, o esforço efetivamente alocado em manutenções evolutivas e atendimentos locais, comparando com o custo de franquia de horas-técnicas.

5.4.4 Independência tecnológica e técnica: em se tratando de Tecnologia da Informação, as alterações são muito rápidas e constantes, em virtude disso, as Soluções de Informática necessitam de evolução constante a fim de possibilitar melhoria na performance, na qualidade e na segurança das rotinas que serão executadas na Solução.

5.4.5 A Solução de informática, deve ser vantajosa do ponto de vista tecnológico e também do ponto de vista técnico.

5.4.6 Demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de uma solução que atenda a todos os requisitos necessários à estruturação já utilizada pelo Município de Joinville.

5.5 Considerando que foram encontradas soluções alternativas no mercado, as quais tem suporte especializado nas soluções apresentadas.

5.6 Após análise das soluções de mercado supra elencadas, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 5 (cinco) anos;

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 Os valores finais estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo, serão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o praticado atualmente no mercado.

6.2 O valor estimado de referência da Contratação atual, que ocorreu através do Pregão Eletrônico 072/2021 (0010185484) foi de R\$ 1.167.441,28, sendo R\$ 951.161,28 referentes à Utilização de Programa de Informática pelo período de 48 meses, mais R\$ 216.280,00 referentes à 1.000 horas técnicas de serviço de informática.

6.3 De início, para a presente contratação, estima-se o valor aproximado de R\$3.896.838,00 para 60 meses de utilização de programa de informática, implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação. Foi previsto também a disponibilidade de 1.000 horas técnicas para Evoluções do Sistema, com valor estimado de R\$ 223,92/hora, totalizando R\$ 223.920,00, chegando-se ao valor estimado total de R\$ 4.120.758,00, com base em pesquisas prévias realizadas junto à empresas do ramo que potencialmente, poderiam atender a demanda apresentada, conforme anexo SEI 26109291.

6.4 Cabe salientar, que o contrato atual, iniciou a sua execução em 28/03/2022, conforme ordem de serviço SEI 0012377417, ou seja, a mais de 3 anos. É sabido que, principalmente nas áreas de sistemas de informação, a evolução é constante. O que atendia a demanda à 3 anos, hoje pode ter se tornado ultrapassado. A evolução dos sistemas de informação tem sido um processo contínuo de adaptação e inovação, impulsionado pela tecnologia e pelas necessidades das organizações, ou seja, o que se contratava com aproximadamente 1 milhão de reais em 2021, atualmente não seria mais possível contratar.

6.5 A Secretaria de Assistência Social pretende no presente processo, contratar uma solução que busque integrar diversas dessas funcionalidades, oferecendo desde prontuários online e gestão de atendimentos até ferramentas para vigilância socioassistencial e emissão de relatórios, atendendo de forma rápida e eficaz, as demandas de suas unidades, servidores e principalmente os usuários que buscam os serviços socioassistenciais oferecidos, bem como o interesse público. Esta Secretaria entende que o valor constante do item 6.3 é compatível com os valores praticados atualmente no mercado, tanto pela evolução em relação a solução atualmente contratada, quanto pelo aumento da demanda, salientando que a presente contratação se dará por 60 meses e a atual tem execução de 48 meses.

6.6 Em resumo, a solução pretendida vislumbra um conjunto de estratégias, processos e ferramentas tecnológicas que visam fortalecer a política de assistência social, garantindo que ela seja cada vez mais eficiente, transparente e capaz de promover a proteção social e os direitos dos cidadãos.

6.7 O custo estimado da contratação não deverá ser divulgado (constar com "sigilo") em Termo de Referência durante a fase preparatória (interna) da contratação, com vistas à garantia da lisura da pesquisa de mercado, vez que, em sendo realizada a pesquisa de preços com fornecedores, a indicação do valor máximo que a Administração estima que será a contratação, poderá haver influência indireta nos valores propostos. O valor estimado será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

6.8 Tal condição não se confunde com o disposto no Art. 18, §1º inciso VI da Lei 14.133/2021, vez que o sigilo não será para fins de propostas e lances em licitação, e sim, para fins de pesquisa de preços na fase preparatória. Na fase externa, haverá a divulgação do valor estimado.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

7.1 Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, pelo período de 5 (cinco) anos;

7.2 A solução inclui serviços de implantação, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização e documentação, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas e as atualizações de versão do sistema.

7.3 O uso da Solução ensinará o cumprimento de obrigações acessórias junto aos órgão de controle.

7.4 O uso da Solução deverá permitir de forma objetiva e rápida o acesso às informações para um quantitativo estimado de 400 (quatrocentos) usuários internos e 300 (trezentos) usuários concorrentes. Consideram-se usuários concorrentes aqueles que estão com suas sessões abertas no sistema ao mesmo tempo. Esses números de usuários tem como parâmetro o quantitativo de servidores alocados e que utilizam o atual sistema. Entretanto, deverá ser disponibilizado para um número ilimitado de usuários.

7.5 O uso da solução visa prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de informações consideradas relevantes sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. O Software deve permitir o cadastramento, monitoramento e gestão online das informações referentes aos serviços socioassistenciais prestados aos usuários, permitir e facilitar o registro, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos pelos profissionais envolvidos, garantindo um atendimento com qualidade, rapidez e segurança. O Software deve integrar as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial, possibilitar a consulta aos prontuários e históricos das famílias, assim como a emissão de relatórios, formulários e a implantação da Vigilância Socioassistencial.

7.6 Além das funcionalidades do Sistema que estão listadas no item 3 deste ETP: 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, o Sistema deve oferecer Integração com os seguintes Sistemas:

7.6.1 Sistema Virtual: Consulta de dados cadastrais de Logradouros para preenchimento automático de campos do Cadastro de Domicílios a partir do preenchimento do CEP.

7.6.2 Sistema SEI: Consulta de Processos e Transmissão de Instrumentos Técnico-Operativos em formato HTML para assinatura no SEI.

7.6.3 Cadastro Único: Importação da base cadastral do Cadastro Único do Governo Federal para a base de dados do Sistema de Gestão Municipal.

7.7 O Sistema deverá oferecer suporte para importação dos dados legados, compatível para consulta e alteração dos cadastros e registros de atendimentos realizados previamente à Contratação.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

8.1 O presente processo, trata de Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social;

8.2 Desta forma, o objeto é indivisível, levando-se em conta os aspectos abaixo:

- É tecnicamente inviável dividir a contratação; considerando que o serviço deve ser executado em sua totalidade em uma única contratação;
- É economicamente inviável dividir o objeto a ser licitado, pois poderia resultar em aumentos dos custos operacionais para a execução;
- Ao dividir o objeto a ser contratado, poderia haver perda de economia de escala;
- Não haveria ampliação de competitividade, uma vez que é tecnicamente inviável dividir o objeto;
- O objeto da contratação é indivisível e o item não pode ser parcelado, não necessitando divisão em lotes.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

9.1 Com a presente contratação busca-se o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, possibilitando a otimização das atividades dos servidores municipais, considerando que a Solução deverá ser integrada e adaptável à estrutura do Município, estando em conformidade com a legislação vigente, a fim de possibilitar o planejamento e gestão das informações relacionadas à assistência social, promovendo maior qualidade no atendimento aos seus usuários.

9.2 Também se busca o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, uma vez que o uso dessa Solução pela Secretaria de Assistência Social objetiva ter acesso às informações de maneira ágil, confiável e integrada, auxiliando a adequada tomada de decisão, melhorando os controles internos e a transparência das informações, substituindo documentos físicos, planilhas e outras ferramentas que seriam utilizadas em duplicidade, mostrando-se, portanto, a solução como positiva economicamente para o Município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

10.1 Importante pontuar que, quanto a equipe técnica de fiscalização, as Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Administração e Planejamento irão designar servidores com experiência técnica e conhecimento acerca da Solução que será contratada há exemplo do atual contrato em andamento.

10.2 Ainda, indicamos que quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF).

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11.1 Para a presente contratação, há a necessidade de manter a contratação atual até o período de estabilização da nova contratação, considerando que a Secretaria de Assistência Social não poderá correr o risco de ficar sem uma solução no período de adaptações.

11.2 Foi realizada contratação anterior que possui correlação com o objeto: contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, que atenda aos requisitos da Lei 8.742/1993, ao Pacto de Aprimoramento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e às normativas e regulamentações, e por outras que venham a substituí-las, bem como a prestação de serviço de suporte técnico e manutenção destes programas pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Termo de Contrato nº 156/2022 (0012038939) cuja Ordem de Serviço Eletrônica SEI 0012377417 foi assinada em 28/03/2022.

11.3 Em análise para verificação da existência de Ata de Registro de Preços em andamento nos Consórcios CINCATARINA e CIM-AMUNESC, não foram encontradas contratações com o mesmo objeto pretendido no presente processo, devido à sua especificidade. Desta forma justifica-se a ausência de interesse na requisição do objeto por meio dos referidos Consórcios.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 Dada a natureza da Contratação relacionada à Solução, com gerenciamento e manuseio de materiais pela empresa especializada, e sendo estes materiais finais e aderentes às suas especificações de qualidade padrão de mercado de tecnologia, não há identificação de quaisquer impactos ambientais relacionados a este contrato, no entanto, caso cabível, a CONTRATADA deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

13.1 Analisando os Riscos da Contratação para a presente contratação, pelas análises realizadas e o histórico de contratações, constatarem-se os seguintes riscos e suas respectivas avaliações, medidas mitigadoras e tratamentos:

ITEM	CONTEXTO (interno / externo)	GESTOR DO RISCO	RESPONSÁVEL PELO RISCO	CAUSA	RISCO	CONSEQUÊNCIAS	Probabilidade	Impacto	Avaliação do RISCO	MEDIDAS MITIGADORAS / TRATAMENTO DO RISCO	TRATAMENTO RISCO	Avaliação do RISCO APÓS TRATAMENTO
FASE DE PLANEJAMENTO E REQUISIÇÃO DE COMPRAS												
1	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA	Necessidade de justificar contratação	1	3	Médio	Embora não exista o Plano de Contratações Anual para o ano de 2025, esta contratação está prevista no plano de ações da Secretaria para o ano de 2025	Mitigar	Baixo
2	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Servidores em quantidade ou com qualificação inadequada	contratações desvantajosas para a Administração	atrasos no processo de contratação	2	2	Médio	consultas com outros municípios que obtiveram sucesso em contratações similares, analise dos documentos do contrato vigente, encontros com representantes das Unidades beneficiadas pela Contratação, estudo de soluções disponíveis no mercado, apresentação das soluções oferecidas por fornecedores	Mitigar	Baixo
3	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos	pedidos de esclarecimentos; impugnações ao processo licitatório	1	3	Médio	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Baixo
4	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Ausência de padronização de especificações	multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	atrasos na análise das peças técnicas e consequente atraso na validação para instaurar o processo licitatório	3	3	Alto	padronização das especificações	Mitigar	Médio
5	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares	contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da Administração	possibilidade de contratação de uma solução que não atenda as necessidades da administração	1	3	Médio	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
6	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Análise de apenas uma das soluções existentes no mercado	direcionamento indevido da licitação, confusão entre necessidade pública e solução para atendimento da necessidade pública	impugnações ao processo licitatório	2	4	Alto	realização de estudo de mercado com diversos fornecedores versus análise da estrutura tecnológica da administração	Mitigar/transferir	Baixo
7	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Adoção de solução imatura	problemas na implantação ou descontinuidade	ausência de solução tecnológica	1	4	Médio	realização dos estudos técnicos preliminares	Aceitar	Médio

					da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento na solução					como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos		
8	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo a obsolescência	descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento na solução	ausência de solução tecnológica	1	4	Médio	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Aceitar	Médio
9	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Falta de planejamento da contratação da solução como um todo	aquisição de somente parte da solução	ausência de solução que contemple todas as necessidades da administração	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
10	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	atraso na elaboração do orçamento e consequente atraso no processo licitatório	2	3	Médio	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Médio
11	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Inclusão de exigências não usuais no mercado sem justificativa no edital	questionamentos no certame e junto aos órgãos externos	pedidos de esclarecimentos; impugnações ao processo licitatório	1	3	Médio	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Baixo
12	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Inclusão de critério de seleção do fornecedor que leve a despesas desnecessárias anteriores à licitação	limitação indevida da competição	pedidos de esclarecimentos; impugnações ao processo licitatório	1	1	Baixo	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Baixo
13	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Quantitativo subestimado	falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação	geração de futuro aditivo no contrato; licitação deserta	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
14	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Quantitativo superestimado	sobra de produtos ou serviços	bloqueio orçamentário desnecessário e posterior necessidade de supressão no contrato	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
15	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Estimativas inadequadas de preços	valor máximo superestimado ou subestimado	possibilidade de licitação deserta; bloqueio orçamentário desnecessário	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
16	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Impugnação e esclarecimento do Edital	mandado de segurança suspendendo o Edital ou eventual cancelamento da licitação	retrabalho na elaboração das novas peças técnicas; atraso no processo de contratação;	1	5	Médio	reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório	Mitigar	Médio
17	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Termo de Referência incompleto ou inconsistente	conteúdo do termo de referência não permite selecionar a	dificuldades na gestão contratual	1	2	Baixo	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar	Mitigar	Baixo

					proposta mais vantajosa para a Administração ou enseja a elaboração de contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual					para revisão e compatibilização		
18	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Ausência de reserva orçamentária	indisponibilidade orçamentária impedindo contratação, gerando prejuízo à Administração	impossibilidade de início da execução contratual	1	5	Médio	planejamento orçamentário para garantir a execução total do contrato, antes do início da contratação do mesmo	Evitar	Muito Baixo
19	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	A contratação envolve acesso a dados pessoais sensíveis, previstos na LGPD	dano aos direitos da personalidade	vazamento de dados	1	2	Baixo	elaboração de instrumento para mitigar e gerir este risco junto ao fornecedor	Mitigar	Baixo

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20	Interno	SAS.UAS	CONTRATANTE	Ausência de estudos preliminares e pesquisa de mercado	Ausência de documentação necessária para a contratação	retrabalho na elaboração das novas peças técnicas; atraso no processo de contratação;	1	5	Médio	Contatos com o fornecedores para verificar a documentação previamente à fase de habilitação / reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório	Mitigar	Baixo
21	Externo	SAP.LCT	CONTRATANTE	Impugnação e esclarecimento do Edital	mandado de segurança suspendendo o Edital ou eventual cancelamento da licitação	retrabalho na elaboração das novas peças técnicas; atraso no processo de contratação;	2	5	Alto	reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório	Aceitar	Alto

EXECUÇÃO CONTRATUAL

22	Interno	CAF	CONTRATANTE	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	distorções na execução do objeto que somente serão detectadas na etapa do recebimento	execução diferente do projetado, impactando na qualidade do serviço	1	5	Médio	manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato	Mitigar	Baixo
23	Interno	CAF	CONTRATANTE	Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detém competência	execução diferente do projetado, impactando na qualidade do serviço	1	4	Médio	selecionar fiscais de contrato com experiência em contratações similares / manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato	Mitigar	Baixo
24	Interno	CAF	CONTRATANTE	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes	falhas na comunicação entre as partes e ausência de evidências das ocorrências do contrato	divergência entre o previsto e o executado; em caso de processo administrativo, falta de comprovações sobre solicitações	2	4	Alto	formalizar as tomadas de decisões	Mitigar	Médio
25	Interno	CAF	CONTRATANTE	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados	atraso na entrega do serviço; abertura de processos administrativos	2	4	Alto	manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato	Mitigar	Médio

26	Externo	CAF	CONTRATADA	Contratada não mantém a regularidade fiscal na fase de execução contratual	pagamento de fornecedor em débito com a fazenda	possibilidade de paralização da execução dos serviços	1	5	Médio	cobrar ativamente a regularidade fiscal e notificar a empresa na ausência das documentações	Mitigar	Baixo
27	Externo	CAF	CONTRATANTE/ CONTRATADA	Extinção contratual por descumprimento do contrato por uma das partes envolvidas.	Paralisação do serviço	indisponibilidade no serviço, o que causará transtornos imensuráveis à administração	1	5	Médio	Verificar qual parte deu causa ao descumprimento e tomar as medidas cabíveis / Adicionar cláusula de disponibilização de acesso para versão de consulta em casos de encerramento de contrato.	Mitigar	Baixo
28	Externo	CAF	CONTRATADA	Atraso na execução	Dano ao erário	descumprimento contratual; descumprimento de cronograma;	2	5	Alto	acompanhamento do cronograma de execução; avaliação das causas do atraso para tratá-las. Aplicação de notificação, providência de sanções administrativas sem prejuízo de outras providências necessárias para execução contratual e responsabilização da empresa.	Mitigar/transferir	Médio
29	Externo	CAF	CONTRATADA	Inexecução Parcial	Dano ao erário	descumprimento contratual; descumprimento de cronograma; impactando diretamente na administração pública	2	5	Alto	acompanhamento do cronograma de execução; avaliação das causas do atraso para tratá-las. Aplicação de notificação, providência de sanções administrativas sem prejuízo de outras providências necessárias para execução contratual e responsabilização da empresa.	Mitigar/transferir	Médio
30	Externo	CAF	CONTRATADA	Inexecução total	Dano ao erário	descumprimento contratual; descumprimento de cronograma; impactando diretamente na administração pública	2	5	Alto	acompanhamento do cronograma de execução; avaliação das causas do atraso para tratá-las. Aplicação de notificação, providência de sanções administrativas sem prejuízo de outras providências necessárias para execução contratual e responsabilização da empresa. Possuir garantia, conforme solicitado no ETP.	Mitigar/transferir	Médio
31	Externo	CAF	CONTRATADA	Inadimplência de contribuições previdenciárias e verbas trabalhistas	Dano ao erário	atraso na execução da obra em face a falta de recursos financeiros	2	5	Alto	cobrar ativamente a regularidade fiscal e notificar a empresa na ausência das documentações. Aplicação de notificação, providência de sanções	Mitigar	Médio

										administrativas sem prejuízo de outras providências necessárias para execução contratual e responsabilização da empresa.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	X		Conforme item 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, deste ETP
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	X		Conforme item 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, deste ETP
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	X		Conforme item 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, deste ETP
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	X		Conforme item 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, deste ETP
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	X		Conforme item 13. ANÁLISE DE RISCOS, deste ETP
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	X		Conforme item 13. ANÁLISE DE RISCOS, deste ETP
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		Conforme item 13. ANÁLISE DE RISCOS, deste ETP

14.1 CONCLUSÃO: Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento declara **viável** a Contratação da utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, para um número ilimitado de usuários, que garanta as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas e as atualizações de versão do sistema nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público. Por fim, verificou-se ainda a necessidade de garantia contratual considerando-se a complexidade do objeto a ser contratado.

A contratação de empresa especializada para utilização de programa de informática para compor a Solução de Tecnologia da Informação do Sistema de Gestão da Assistência Social, bem como a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção, implantação, capacitação, atualização e documentação, necessários à gestão online e integrada da prestação de serviços do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, é essencial, uma vez que, permitirá a consolidação dos dados de cada usuário, família e domicílio, além do registro de benefícios e programas sociais em que eles se encontram. Com o acesso a essas informações de maneira consolidada, será possível identificar onde o município foi ou está sendo atendido, assim como o profissional que o atendeu ou ainda o tipo de busca que gerou o atendimento. Deste modo, o histórico do usuário (individual ou familiar) será constantemente alimentado em um local único, agilizando os processos e funcionalidades operacionais. De posse dos dados qualitativos e quantitativos, será possível o monitoramento e avaliação de programas, serviços, projetos e concessão de benefícios da Assistência Social, possibilitando aos gestores e aos profissionais executarem ações integradas no que tange ao atendimento socioassistencial, bem como, ao planejamento e a avaliação da Política de Assistência Social.



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos Voos**, **Coordenador(a)**, em 23/04/2026, às 09:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Fernando Rauber, Supervisor (a)**, em 23/04/2026, às 13:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Rossi Hagemann**, **Gerente**, em 23/04/2026, às 13:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28873792** e o código CRC **B289F5A4**.