

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

LICITAÇÃO 44/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 15/2025

PROVA DE CONCEITO

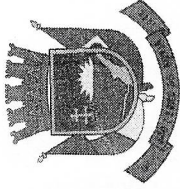
ITEM 25 -- GESTÃO DE ATENDIMENTO SOCIAL

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido será computado como atendido para fins de cômputo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será concomitante ao prazo de implantação (120 dias corridos). O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

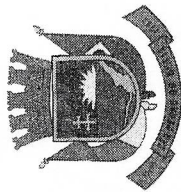
No campo “Observações”, devem ser anotadas as informações sobre o item atendido parcialmente, para fins de acompanhamento posterior da correção e/ou implementação e registro no Parecer da Comissão.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	OBSERVAÇÕES
	GESTÃO DE ATENDIMENTO SOCIAL				
1	1. Gerenciamento de Unidade de Atendimento (CRAS) com seus (as) respectivos (as) coordenadores (as);	X			
2	2. Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;	X			
3	3. Possibilidade de definição de usuário exclusivo, permitindo que apenas estes usuários recebam atendimentos encaminhados de outras unidades;	X			
4	4. Permitir ao usuário o envio e recebimento de atendimentos;	X			
5	5. Possibilitar ao usuário com permissão de acesso, a visualização e evolução de atendimentos restritos;	X			
6	6. Possibilidade de identificação do usuário como parte da coordenação da Unidade ou gestor da mesma;	X			



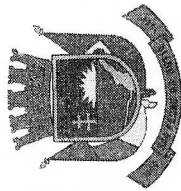
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

7	7.	Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;				
8	8.	Interface gráfica.	X			
9	9.	Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.	X			
10	10.	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.	X			
11	11.	Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para determinar acesso a cada funções que contemplam entrada de dado.	X			
12	12.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.	X			
13	13.	Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.	X			
14	14.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.	X			
15	15.	O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.	X			
16	16.	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.				
17	17.	Todos os módulos de serviço web deverá ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.				
18	18.	O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;				
19	19.	Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;				
20	20.	Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentialmente (sincronização de transações);				



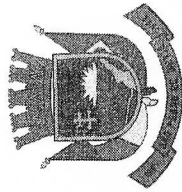
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

21	21.	Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;				
22	22.	Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso;				
23	23.	Deve armazenar com segurança todos os processos da rede Assistencial Municipal;				
24	24.	O Data Center deve possuir mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos;				
25	25.	Disco em Raid-5 (Sincronização), conforme Normas de classificação dos Data Centers;				
26	26.	Mínimo da classificação TIER III – Manutenção Simultânea;				
27	27.	Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados);				
28	28.	Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica;				
29	29.	Manter Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement).				
30	30.	Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável/coordenador; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS, POP e Outros, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;	X			
31	31.	Possibilidade de marcação para unidades que realizam envio e recebimento exclusivo;	X			
32	32.	No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social;	X			
33	33.	Cadastro de profissionais, com especificação de nome, login, e-mail, unidade principal, tela inicial que deverá aparecer após a realização do login e senha;	X			
34	34.	Personalização dos usuários através de seleção de unidades, além da principal, em que o usuário irá atuar;	X			
35	35.	Seleção dos grupos aos quais o usuário terá acesso em seu menu principal, assim como programas, itens específicos dentro do grupo ao qual o usuário terá acesso;	X			



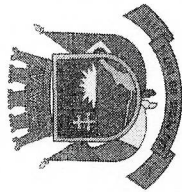
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

36	36.	Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia;	X			
37	37.	Pesquisa de cadastros por cadastro (id), nome, CPF, NIS e/ou unidade referenciada;	X			
38	38.	Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.	X			
39	39.	Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;	X			
40	40.	Visualização simplificada das informações cadastrais das pessoas através da localização do cadastro municipal, contendo: id, nome, CPF, nome do pai, nome da mãe, endereço, RG, bairro, CEP, data de nascimento, telefone, sexo biológico e e-mail;	X			
41	41.	Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;	X			
42	42.	Campo para informação de pendências da família;	X			
43	43.	Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;	X			
44	44.	Campo para registro do entrevistador;	X			
45	45.	Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Bolsa Família, com registro de data de início;	X			
46	46.	Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;	X			
47	47.	Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;	X			
48	48.	Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	X			
49	49.	Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	X			
50	50.	Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	X			



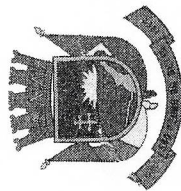
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

51	51.	Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	X			
52	52.	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição e lista de presença de cidadãos em cada projeto;	X			
53	53.	Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	X			
54	54.	Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	X			
55	55.	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição e lista de presença de cidadãos em cada atividade;	X			
56	56.	Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	X			
57	57.	Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	X			
58	58.	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição e de presença de cidadãos em cada programa;	X			
59	59.	Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;	X			
60	60.	Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;	X			
61	61.	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição e de presença de cidadãos em cada serviço.	X			
62	62.	Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;	X			
63	63.	Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município (Evandro ficou de habilitar);	X			
64	64.	Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;	X			
65	65.	Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;	X			



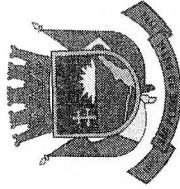
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

66	66.	Possibilidade de informação da data da entrevista;						
67	67.	Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;						
68	68.	Local para informar o local de trabalho e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias, campo para seleção da ocupação profissional conforme o cadastro brasileiro de ocupações;						
69	69.	Campo para informar se o integrante é pessoa com deficiência, bem como a seleção de descrição da deficiência e seu grau, conforme a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID);						
70	70.	Possibilidade de informação das coordenadas geográficas da residência, ou captura com seleção direto no mapa;						
71	71.	Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;						
72	72.	Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento e observações;						
73	73.	Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, a partir da inclusão da família em acompanhamento, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;						
74	74.	O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;						
75	75.	Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;						
76	76.	O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;						
77	77.	Inclusão de perfil das pessoas vítimas de violência ou violações de direitos que ingressam no PAEFI, conforme codificação compatível com o MDS para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;						



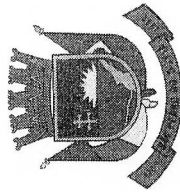
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

78.	Possibilidade de selecionar integrante daquela família vítima da violação, gerenciando de forma automática as informações relativas a gênero e idade nos campos do RMA tipo CREAS;				X	
79.	Possibilidade de inclusão da família em acompanhamento familiar, definindo data de início e de desligamento, técnico com nível superior responsável pelo acompanhamento;				X	
80.	A partir da localização da família, disponibilização do extrato familiar, contendo: responsável, integrantes, concessões e atendimentos;				X	
81.	Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, acessar as seguintes informações da família: integrantes, perfil socioeconômico, PAIF/PAEF, atendimentos, concessões eventuais e inclusão social;				X	
82.	Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato;				X	
83.	Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; nome, dependência, NIS, CPF, pessoa com deficiência, data de nascimento e data de óbito;				X	
84.	Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.				X	
85.	Possibilitar informar o recebimento de bolsa família e a data inicial da incidência do benefício;				X	
86.	Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;				X	
87.	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;				X	
88.	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;				X	
89.	Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;				X	
90.	Permite a emissão de comprovante de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;				X	
91.	Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;				X	
92.	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os				X	



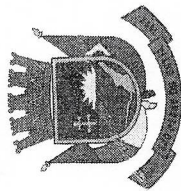
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

	benefícios" marcada;					
93	93. Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;	X				
94	94. Permitir a concessão de benefício eventual através do registro de evolução de atendimentos, através da seleção de atividades que estejam sinalizadas como atividade do tipo que permite concessão de benefícios eventuais.	X				
95	95. Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;	X				
96	96. Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;	X				
97	97. Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	X				
98	98. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	X				
99	99. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;	X				
100	100. Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;	X				
101	101. Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;	X				
102	102. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;	X				
103	103. Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;	X				
104	104. Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;	X				
105	105. Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;	X				



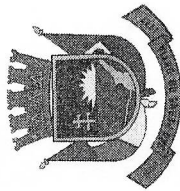
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

106	106.	Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;	X			
107	107.	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	X			
108	108.	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	X			
109	109.	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;	X			
110	110.	Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;	X			
111	111.	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;	X			
112	112.	Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;	X			
113	113.	Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;	X			
114	114.	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.	X			
115	115.	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;	X			
116	116.	Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.	X			
117	117.	Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;	X			
118	118.	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	X			
119	119.	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	X			
120	120.	Permite a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado, número da requisição, observação, e responsável pelo projeto;	X			



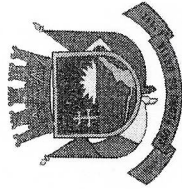
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

121	121.	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;	X			
122	122.	Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;	X			
123	123.	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;	X			
124	124.	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao programa, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;	X			
125	125.	Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;	X			
126	126.	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;	X			
127	127.	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;	X			
128	128.	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;	X			
129	129.	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;	X			
130	130.	Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;	X			
131	131.	Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;	X			
132	132.	Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;	X			
133	133.	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;	X			
134	134.	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;	X			



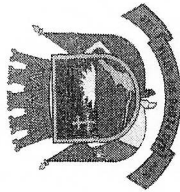
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

135	135.	Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.	X			
136	136.	Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;	X			
137	137.	Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;	X			
138	138.	Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;	X			
139	139.	Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação;	X			
140	140.	Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;	X			
141	141.	Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC; Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;	X			
142	142.	Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf; (aguardando Evandro)	X			
143	143.	Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa com Medida Socioeducativa;	X			
144	144.	Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos Plano de Acompanhamento;	X			
145	145.	Permitir definir prazos para elaboração;	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

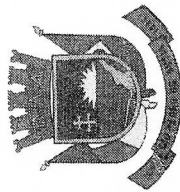
146	146.	Permitir selecionar e cadastrar novos tipos de acompanhamento, com definição de data, objetivo, ação, prazo, observação e monitoramento;	X			
147	147.	Permitir definição de cronograma de atividades, com data, local, hora de início e fim, atividade e controle de presença;	X			
148	148.	Permitir registrar avaliações quanto à frequência, pontualidade, desempenho e dedicação, evolução psicológica, evolução pessoal e utilização de benefícios concedidos, selecionando dentre as opções de evolução ou não evolução;	X			
149	149.	Permitir anexar arquivos em diversos formatos;	X			
150	150.	Possui questionários para identificação, mapeamento e monitoramento do menor em Medica Socioeducativa;	X			
151	151.	Questionário 1 deve permitir registrar informações sobre o relacionamento familiar, tanto na visão do adolescente, quanto do responsável, serviços de rede de apoio, situação educacional, avaliação do adolescente, avaliação do responsável, percepção sobre ambiente escolar e importância da escolarização, profissionalização e mercado de trabalho, com campo para anexação de certificados de conclusão, bem como inserção de áreas de interesse e marcação sobre existência ou não de currículo;	X			
152	152.	Questionário 2 deve permitir selecionar traços de personalidade, registro de ato infracional com período, reflexão e visão do responsável, registro de características positivas e negativas com a possibilidade de inclusão de novos tipos, vinculação da equipe responsável;	X			
153	153.	O questionário 2 deve possuir funcionalidade para evidênciação da escala de competências, com marcação entre 1 e 5 para cada item, sendo 1 o de menor nível e 5 o maior nível, sinalizando em cor diferente cada uma das respostas, para cada item, sendo: 1 e 2 vermelho, 3 amarelo, 4 e 5 verde.	X			
154	154.	Permitir a impressão dos planos diretamente na tela da Medida Socioeducativa, contendo gráfico que mostre a escala de competências.	X			
155	155.	Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;	X			
156	156.	Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais, inclusive nos próprios atendimentos;	X			
157	157.	Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

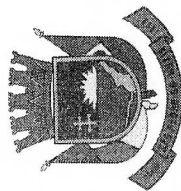
158	158.	Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.						X
159	159.	Para atendimentos, deve permitir:						X
160	160.	Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;						X
161	161.	Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;						X
162	162.	Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.						X
163	163.	Permitir cadastro e registro de visitantes para atendimentos;						X
164	164.	Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;						X
165	165.	Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;						X
166	166.	Para unidades que não realizam atendimento exclusivo, deve permitir enviar os atendimentos para a unidade de destino, sem vinculação com o usuário que deve recebê-lo. Para unidades que realizam atendimento exclusivo, deve exigir a seleção de responsável exclusivo;						X
167	167.	Possibilidade de definição de atendimento exclusivo, com vinculação a um usuário específico, permitindo acesso e edição apenas a este profissional;						X
168	168.	Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;						X
169	169.	Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;						X
170	170.	Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;						X
171	171.	Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;						X
172	172.	Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;						X

MS 2010 Jua



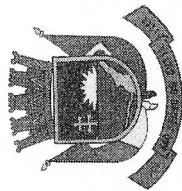
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

173	173.	Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;	X			
174	174.	Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;	X			
175	175.	Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.	X			
176	176.	A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;	X			
177	177.	A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;	X			
178	178.	Pesquisa de atendimentos em andamento por situação, tipo de atendimento, solicitante, NIS, grupo, parecer e restrito;	X			
179	179.	Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;	X			
180	180.	Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;	X			
181	181.	Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;	X			
182	182.	Geração de arquivo xml contendo dados do RMA para integração com o SNAS;	X			
183	183.	Contador de atendimentos por responsável, sinalizando de acordo com a quantidade de atendimentos do usuário na unidade em que está acessando;	X			
184	184.	Acesso direto aos atendimentos através de consulta dos "meus atendimentos";	X			
185	185.	Controle de compromissos agendados por responsável, acessado por botão fixado na barra superior;	X			
186	186.	Visualização de compromissos em formato calendário, apresentando os compromissos do mês, com foco na data atual;	X			
187	187.	Sinalização do compromisso por cores, de acordo com o prazo faltante para a data do agendamento;	X			
188	188.	Acesso ao compromisso através de clique sobre ele no calendário, permitindo o acesso ao atendimento que se refere;	X			
189	189.	Possibilidade de marcação de atendimento multidisciplinar, indicando todos os profissionais que participaram do atendimento;	X			



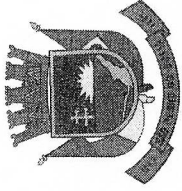
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

190.	Concessão de benefícios eventuais através do atendimento, selecionando atividades que possuem habilitação para concessão de benefícios;		X		
191.	Obtenção de comprovante de atendimento em pdf, o atendido, a família em que está inserido, o tipo de atendimento, a forma de acesso e o parecer/observações do técnico atendente;		X		
192.	Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;		X		
193.	Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA;		X		
194.	Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;		X		
195.	Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de suas respectivas informações;		X		
196.	Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originária de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;		X		
197.	Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual, psicológica ou orfandade, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância;		X		
198.	Permitir informar quem são os autores de supostas violências;		X		
199.	Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva;		X		
200.	Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar;		X		
201.	Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa;		X		
202.	Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;		X		
203.	Permitir informar e vincular irmão falecidos;		X		



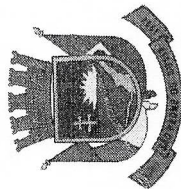
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

204	204.	Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;	X			
205	205.	Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade;	X			
206	206.	Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.	X			
207	207.	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	X			
208	208.	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	X			
209	209.	Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;	X			
210	210.	Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.	X			
211	211.	Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;	X			
212	212.	Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;	X			
213	213.	Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA	X			
214	214.	Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;	X			
215	215.	Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;	X			
216	216.	Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	X			
217	217.	Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do	X			



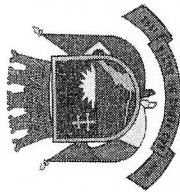
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

	atendimento;					
218	Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;	X				
219	Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;	X				
220	Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;	X				
221	Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.	X				
222	Indicar em atendimentos coletivos registros intergeracionais, possibilitando a criação de grupos com participantes de múltiplas idades, com a correta designação ao RMA, conforme a idade;	X				
223	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;	X				
224	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;	X				
225	Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;	X				
226	Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;	X				
227	Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;	X				
228	Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;	X				
229	Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas;	X				
230	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	X				
231	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;	X				



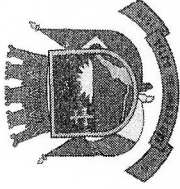
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

232.	Indicação de integrantes/participantes que estiveram presentes no atendimento familiar, através do filtro de busca do cadastro municipal, contabilizando como atendimento para cada integrante/participante selecionado;	X			
233.	Opção para registro de ações internas;	X			
234.	Cadastro de tipos de ações internas;	X			
235.	Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiário atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;	X			
236.	Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiário ou ação realizada;	X			
237.	Possui georreferenciamento de famílias a partir das coordenadas geográficas informadas no cadastro da família, aberto diretamente no sistema por uma opção no Menu de navegação;	X			
238.	Mostrar no mapa do município através de seleção as opções: todas as famílias georreferenciadas; - em acompanhamentos e seus respectivos volumes; - concessões eventuais e os respectivos volumes;	X			
239.	Possibilidade de filtro por responsável, pelo id da família e/ou se recebe bolsa família;	X			
240.	Opção para visualização apenas de famílias com concessão de benefícios eventuais e os respectivos volumes;	X			
241.	Opção para visualização apenas de famílias que recebem Bolsa Família ou que não recebem Bolsa Família;	X			
242.	Mostrar listagem das famílias com número identificador e nome do responsável;	X			
243.	Possibilitar a partir de clique na marcação da família no mapa o acesso às informações da família;	X			
244.	Opção para acesso rápido às informações complementares da família através de link;	X			
245.	As informações do mapa devem ser alimentadas automaticamente a partir dos registros efetuados no sistema, sem necessidade de importação ou exportação de dados.	X			
246.	Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor. atendimentos individuais e familiares de todos os	X			



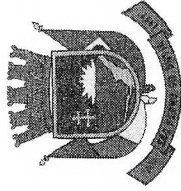
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

	membros;						
247	247. Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;	✓					
248	248. Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;	✓					
249	249. Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;	✓					
250	250. Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;	✓					
251	251. Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;	✓					
252	252. Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;	✓					
253	253. Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;	✓					
254	254. Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;	✓					
255	255. Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;	✓					
256	256. Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitantes, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;	✓					



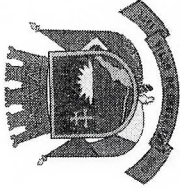
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

257	257.	Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;					
258	258.	Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;					
259	259.	Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;					
260	260.	Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;					
261	261.	Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;					
262	262.	Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;					
263	263.	Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;					
264	264.	Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;					
265	265.	Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;					
266	266.	Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;					
267	267.	Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);					
268	268.	Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despesas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;					
269	269.	Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo,					



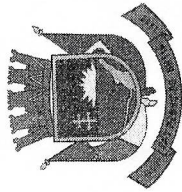
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

	período, tipo da medida e situação;					
270	Relatório de cronograma de atividades para o PSC;					
271	Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;					
272	Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;					
273	Relatório do Plano Individual de Atendimento;					
274	Relatório de atendimentos repassados entre usuários e unidades;					
275	Relatório de profissionais;					
276	Deve possuir gerador de relatórios diretamente no sistema;					
277	Deve permitir ao usuário a criação de novos modelos de relatório;					
278	Deve permitir ao usuário a definição da fonte de dados do relatório, com seleção de dados diretamente das tabelas do banco de dados;					
279	Deve permitir a configuração de operações matemáticas sobre valores e contagens por coluna, além do agrupamento de dados de acordo com a ligação entre as tabelas;					
280	Deve permitir salvar o modelo de relatório para geração futura;					
281	Deve permitir exportar o relatório;					
282	Deve permitir bloquear o acesso às configurações dos modelos de relatórios de acordo com as permissões do usuário ou grupo.					
283	Permitir o controle de estoque em cada unidade;					
284	Permitir o cadastramento de unidades de medida, com a descrição e abreviação;					
285	Cadastramento de grupos para classificação dos insumos;					
286	Possibilitar o cadastramento de fornecedores, com as seguintes informações: - descrição; - CPF/CNPJ; - endereço; - cidade; - telefone; e-mail;					
287	Permitir o cadastro de insumos, com sua descrição, grupo a que pertence e código;					
288	Permitir o cadastramento de entradas com as seguintes informações: - data; - fornecedor; - unidade de atendimento; - insumo; - unidade de medida; - quantidade;					
289	Realizar saídas de insumos, possibilitando a seleção dos tipos uso, descarte ou transferência, mencionando a data, as opções de insumos em estoque e o destino;					
290	Possibilitar a consulta de saldo de estoque, demonstrando as entradas e					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

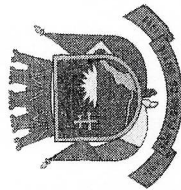
	saídas ocorridas no período determinado;					
291	291. Possibilitar anexo de contratos vinculados aos fornecedores cadastrados;	X				
292	292. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;	X				
293	293. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;	X				
294	294. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;	X				
295	295. Possuir agenda em formato de calendário, apresentando os compromissos com data, hora, atendido e sala em que será realizado o atendimento, por unidade de atendimento;	X				
296	296. Deve permitir o acesso ao compromisso diretamente pela agenda;	X				
297	297. Possibilitar agendamento de atendimentos com as seguintes definições: - local do atendimento; - data; - responsável pela agenda; - sala (local onde o indivíduo será atendido); - indivíduo a ser atendido; - situação do agendamento;	X				
298	298. Local do atendimento deverá ser selecionado através de salas pré-cadastradas;	X				
299	299. Responsáveis pela agenda deverão ser selecionados conforme disponibilidade de horário cadastrada por cada usuário no sistema;	X				
300	300. O cadastro de responsáveis pela agenda deverá conter o nome do profissional, dias da semana e horários em que o mesmo atende na unidade;	X				
301	301. Seleção do indivíduo a ser atendido deverá ser vinculada ao cadastro municipal;	X				
302	302. O tempo de cada atendimento deverá ser determinado através de cadastro realizado, indicando-se dia da semana, horário de início e fim;	X				
303	303. Situação do agendamento deverá compreender as seguintes situações: - agendado; - cancelado; - evadido; - efetivado;	X				
304	304. Possibilitar o compartilhamento da agenda entre usuários da mesma unidade;	X				
305	305. Possibilitar a definição de perfis de usuários que poderão inserir e alterar agendamentos e usuários que terão apenas acesso visual à agenda;	X				
306	306. Não deve permitir agendar dois atendimentos para mesmo dia, horário e sala;	X				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

307	307.	Possibilitar o agendamento através da recepção, para qualquer profissional da unidade que possua agendamento habilitado;	X			
308	308.	Possibilitar o agendamento de retorno pelo próprio atendimento, para o profissional que está realizando o atendimento, quando este possui agendamento liberado.	X			
309	309.	Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;	X			
310	310.	Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos "administrador" e "responsável pelo setor";	X			
311	311.	Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;	X			
312	312.	Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família ou possui atendimento, concessões ou qualquer outro vínculo relacionado à atendimentos.	X			
313	313.	Possibilidade de importação e atualização de dados do CadÚnico sem limites por período.	X			
314	314.	Prever permissões especiais para usuários relacionados ao CadÚnico e relacionados à manipulação destes dados.	X			
315	315.	Dashboard com cartões que apresentem total de pessoas, total de famílias, total de pessoas idosas, total de pessoas com deficiência, total de famílias que recebem auxílio Brasil, famílias em situação de extrema pobreza (com intervalo de datas) e famílias em situação de pobreza (com intervalo de datas).	X			
316	316.	Gráficos que apresentem total de pessoas por sexo biológico, pessoas por raça/cor, e gráfico de nível de escolaridade dos responsáveis familiares;	X			
317	317.	Gráficos de caracterização domiciliar, mostrando gráfico por situação domiciliar, por existência de água canalizada, por descendência indígena, existência de banheiro. Cartões que apresentem famílias por tipo de iluminação, quantidade de cômodos nos domicílios, cômodos servindo como dormitório, quantidade de pessoas que residem no imóvel, material predominante das paredes, material predominante no piso;	X			
318	318.	Cartões que mostrem o total de famílias no PAIF, total de famílias ou indivíduos no PAEFI, e população em situação de rua;	X			

117
BRUNO



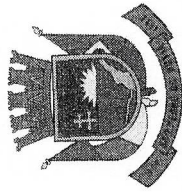
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

319	319.	Gráficos que mostrem a quantidade de famílias no PAIF por perfil, no PAEFI por perfil, total de pessoas ou famílias em atendimento no centro POP e total de famílias ou indivíduos em acompanhamento por unidade;	X			
320	320.	Gráficos que mostrem domicílios por espécie, por tipo de pavimentação e por tipo de abastecimento de água. Cartões com quantidade de domicílios por forma de coleta de lixo e por forma de escoamento sanitário;	X			
321	321.	Gráfico que mostre total de atendimentos por unidade, total de atendimentos individuais em andamento por unidade, acompanhamento familiar em andamento por unidade, e grupos em andamento por unidade;	X			
322	322.	Gráfico que mostre total de Liberdades Assistidas em acompanhamento por Unidade, e total de Prestações de Serviço Comunitário em andamento por unidade;	X			
323	323.	Gráfico que mostre o total de projetos, programas, serviços e atividades por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;	X			
324	324.	Gráfico que mostre o total de concessões de benefícios eventuais por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;	X			
325	325.	Gráfico que mostre o volume de atendimentos, com filtro por tipo de atendimento, forma de acesso, unidade de atendimento, situação e período.	X			

Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 20%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 80% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 20%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será concomitante ao prazo de implantação (120 dias corridos). O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais, conforme segue:

PERCENTUAL NÃO ENTREGUE APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO, CONFORME	REDUÇÃO NA MENSALIDADE
---	------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

ESPECIFICAÇÕES	
ATÉ 2%	2%
ATÉ 5%	5%
ATÉ 8%	8%
ATÉ 10%	10%
ATÉ 12%	12%
ATÉ 15%	15%
ATÉ 18%	18%
ATÉ 20%	20%

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos iniciará pela avaliação dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho e, depois, os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste Termo de Referência.

Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos será realizada sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de Programas.

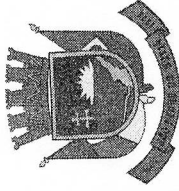
Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de cômputo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será concomitante ao prazo de implantação (120 dias corridos). O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

O Município disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas.

A proponente será responsável pelos bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema, bem como, deverá trazer equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

ME *[assinatura]* *[assinatura]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

A avaliação deverá ser realizada pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal, conforme portaria 120/2025 e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelos sistemas, podendo ainda a comissão ser assessorada por empresa contratada que tenha conhecimento da área.

Após a realização da avaliação dos módulos, será elaborado parecer da comissão especial de avaliação (nomeados através da portaria 120/2025), no prazo de 15 dias úteis e os resultados serão publicados no processo, PREGÃO BANRISUL E NO SITE DA PREFEITURA, de modo a ficarem à disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos.

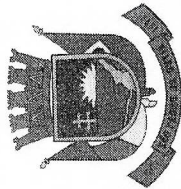
Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de sistemas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros), resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia, caso solicitado, pela comissão especial de avaliação podendo ser auxiliada por empresa contratado.

% ATENDIDO: 100%

São Pedro do Butiá, aos 05 de junho de 2025.

Nome Completo do Servidor: Marília Dile Macedo

Assinatura do Servidor: Justo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

Nome Completo do Servidor: Lelebia Ricci Kelling

Assinatura do Servidor: Lelebia Kelling

Nome Completo do Servidor: Marta Edéia Follmann

Assinatura do Servidor: Marta Edéia Follmann