ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para cessão de licença software de gestão integrada dos Sistema Único de Assistência Social (SUAS), implantação, diagnóstico, mapeamento da rede, conversão, ajustes e importação dos dados do cadúnico e treinamento por nível de proteção, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme quantitativos e especificações abaixo

OBJETIVO

Contratação de software que atenda as especificações abaixo:

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade
01	0.01.4940-01	LICENÇA DE SOFTWARE CESSÃO DE LICENÇA MENSAL DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) INCLUSO ATENDIMENTO TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL, ORIENTAÇÕES, ACOMPANHAMENTO E ATUALIZAÇÕES QUE GARANTAM AS ALERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS. E DISPONIBILIZAÇÃO DE NOVAS VERSÕES DESENVOLVIDAS.	12	UN meses
02	0.01.4941-01	LICENÇA DE SOFTWARE IMPLANTAÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USODE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) (DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DA REDE, CONVERSÃO, E IMPORTAÇÃO DOS DADOS DO CADÚNICO E TREINAMENTO POR NÍVEL DEPROTEÇÃO)	1	UN

JUSTIFICATIVA

A secretaria de Desenvolvimento Social para a gestão efetiva (eficaz e eficiente) dos diversos setores, necessita de um sistema capaz de centralizar, integrar, consultar e disponibilizar os dados dos diversos equipamentos da Secretaria bem como as suas

atividades e informações. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços e a contratação de um Software é a ferramenta que possibilitará centralizar acessos, armazenará o grande volume de informações geradas constantemente com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades, proverá atualizações, unificando o entendimento da legislação vigente. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos. Pelo menor valor apurado R$24.000, 00 anuais esta contratação se enquadra nos limites estabelecidos no art.75 da lei 14.1333/21.

ESTRUTURAÇÃO TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO

O Software deverá ser disponibilizado em até cinco dias após a emissão da autorização de fornecimento, por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob pena das sanções prevista no edital.

O treinamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, poderá ser realizado de forma remota ou presencial e em total alinhamento de agenda com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

01- Permitir o cadastro socioeconômico familiar listando no mínimo as seguintes informações:

a) Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;

b) Permitir a identificação do responsável ou pessoa de referência na família;

c) Permitir o cadastro da composição familiar;

d) Permitir a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de ruas;

e) Permitir a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc);

f) Permitir identificar a forma de acesso ao equipamento socioassistencial;

g) Permitir o cadastro de endereço da família;

h) Permitir a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;

i) Permitir o cadastro da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, Título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa de referência;

j) Permitir a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever freqüenta escola ou creche e escolaridade.

k) Deverá ser mantido um histórico com as alterações;

l) Permitir o registro de informações de trabalho e rendimento contendo no mínimo as seguinte informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal

m) Permitir o cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações;

n) Permitir o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessitam de cuidados especiais deoutra pessoa;

o) Permitir o cadastro de doença a partir do CID - Cadastro Internacional de Doenças.

02- Permitir a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão freqüentando escola ou creche, quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão freqüentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão freqüentando escola, quantidade de pessoas entre 10a 17 anos que não sabem ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.

03- Permitir a inscrição dos usuários nas ações coletivas como oficina no PAIF, PAEFI, ações comunitárias.

04- Permitir o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as

seguintes informações: tipo de residência, material das paredes externas do domicílio, acesso a energia elétrica, possui água canalizada, forma de abastecimento de água, escoamento sanitário, coleta de lixo, número total de cômodos do domicílio, número de cômodos utilizados como dormitório, acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção, domicilio em área de risco de desabamento ou alagamento, domicilio localizado em área de difícil acesso geográfico, domicilio localizado em área com forte presença de conflito/violência.

05- Permitir o registro de despesas familiares contendo no mínimo: energia elétrica, água e esgoto, gás, carvão e lenha, alimentação, higiene e limpeza, transporte, aluguel, medicamentos de uso regular.

06-Visualiza informações consolidadas sobre as condições de trabalho e rendimento familiar contendo no mínimo: renda total familiar, renda per capta, renda total da família (incluindo programas sociais), renda familiar per capta (incluindo programas sociais).

07- Permitir o registro dos beneficiários dos programas sociais disponíveis a população nas esferas federal, estadual e municipal contendo no mínimo as informações: nome do beneficiário, programa social e valor (quando aplicável)

08- Permitir a identificação dos usuários da família que fazem uso de drogas, álcool e de medicamentos controlados.

09- Permitir o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações. Permitir o registro de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhando conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações.

10- Exibir alerta sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial.

11- Permitir a geração de protocolo de encaminhamento.

12- Permitir o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.

13- Permitir o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguinte informações: percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família, percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o(s) enteados(as), percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos, percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicilio.

14- Permitir o registro do histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência.

15- Permitir exclusivamente a equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar.

16- Permitir o registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.

17- Permitir o registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.

18- Permitir o registro de observações dos atendimentos realizados.

19- Permitir o registro das famílias em acompanhamento familiar em quaisquer dos serviços listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.

20- Permitir a inclusão nos acompanhamentos dos serviços disponíveis por tipo de equipamento socioassistencial e nível de proteção.

21- Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações:pessoa/família acompanhada,diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias,recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados.

22- Permitir o cadastro da equipe técnica para cada equipamento socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações: nome, data de nascimento, CPF, e-mail, sexo, RG, escolaridade, profissão, função na unidade, carga horária, regime de trabalho.

23- Permitir o cadastro de situações de vulnerabilidade.

24- Permitir o registro de denuncias.

25- Permitir busca de usuários e família por qualquer membro da família através de pelo menos os seguintes campos: nome, documento e/ou endereço.

26- Permitir desligar usuários de famílias.

27- Permitir criar uma nova família a partir de um usuário desligado.

28- Permitir inserir um usuário desligado em uma nova família.

29- Permitir a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.

30- Permitir a emissão dos registros mensais de atendimento solicitados pelo MDS para os formulários 1 e 2.

31- Exibe aos gestores painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do Município.

32- Restringe informações sigilosas dos usuários cadastrados para os profissionais com função técnico de nível médio nos equipamentos socioassistenciais.

33- Permitir a geração de ficha da família.

34- Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa:

a) Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;

b) Permitir a identificação do responsável ou pessoa de referência na família;

c) Famílias Acompanhadas;

d) Distribuição das famílias por programa social;

e) Distribuição das famílias por situação de violência identificada;

f) Distribuição das famílias por situação de vulnerabilidade;

g) Plotagem em Mapa;

h) Exportação das coordenadas em

formato CVS.

35- Importação do Cadastro Único:

a) Permitir a importação periódica a partir das atualizações da Base disponível no CECAD.

36- Permitir a correção de localidades e logradouros criando sistema de mapeamento paraautocorreção das futuras importações.

37- Painel para gestores com exibição gráficas das informações.

38- Módulo Acompanhamento das atividades do Cadastro Único:

a) Cadastro de Operadores

b) Registro de Inclusões e Atualizações Cadastrais.

39- Módulo Monitoramento Vagas em Unidades de Acolhimento:

a) Controle de Vagas;

b) Notificação no momento do acolhimento sobre disponibilidade de vagas.

40- Módulo Gestão de Documentos:

a) Controle de Ofícios recebidos e enviados;

b) Upload de arquivos;

c) Envio de arquivos;

d) Histórico.

41- Módulo Notificação Compulsória:

a) Registro de Situações de Violência advindos do SINAN;

b) Filtro de notificações relacionadas a assistência social;

c) Encaminhamento para Unidade da Média Complexidade para acompanhamento.

42- Módulo Habitacional a. Regularização Fundiária LX. Módulo Mobile para serviço de abordagem social e atendimento especializado para pessoas em situação de rua com registro

de pessoas e abordagens.

43- Gestão de Pagamentos de Programas de Transferência de Renda com ações de inclusão produtiva;

a) Permitir a vinculação de beneficíarios nos programas sociais municipais de transferência de renda;

b) Permitir, quando necessário, o cadastro do local de trabalho referente ao programa social;

c)Permitir o registro de troca do local de trabalho;

d)Registrar o histórico de movimentações no programa contemplando no mínimo, data da vinculação, eixo de trabalho, data do inicio do trabalho;

e) Permitir a geração de crachá com código de barra para registro de ponto e identificação do beneficiário;

f) Permitir o registro de presença no local de atividade;

g) Cálculo do valor do benefício a partir do valor mensal menos os descontos por faltas não justificadas;

h) Permitir a justifica individual ou em lote de faltas ou dias não trabalhados;

i) Permitir a importação de arquivos de contas correntes;

j) Permitir a geração de folha de pagamento principal, complementar e de vale alimentação em formato prévia e final;

l) Permitir a geração de arquivo de remessa para pagamento bancário no modelo Febraban, CNAB 204;

m) Permitir avaliação de desempenho dos beneficiários;

44- Permitir acesso aos recursos do Sistema sem limite de acessos simultâneos.

DO RECEBIMENTO

. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido da seguinte forma: Provisoriamente, no ato da entrega do Software (implantação), acompanhados da devida Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. Nessa etapa de recebimento será verificada tão somente a conformidade do item entregue com o descrito no documento que o acompanha e, caso de acordo, o canhoto da nota fiscal é assinado. Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência e verificação dos item pela fiscalização. Se confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada e o Termo de Recebimento Definitivo emitido, Em caso de não conformidade, a fiscalização discriminará, mediante termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao fornecedor, ficando o mesmo, com o recebimento do termo, cientificado de que está passível das penalidades cabíveis. Nessa hipótese, o item em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações para o Recebimento Definitivo. Ao fornecedor caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo o item impugnado a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos da substituição do bem rejeitado correrão exclusivamente a expensas do fornecedor. Caso a substituição não ocorra no prazo estabelecido, ou caso o novo material também seja rejeitado, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente O recebimento não exclui a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito desempenho do item fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender a todos os requisitos presentes neste termo de referência.

Disponibilizar imediatamente profissional para suporte técnico:

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para tratar os atendimentos aos problemas ou dúvidas relacionadas ao funcionamento do ambiente e das ferramentas;

- Os atendimentos deverão ter atendimento imediato, contados a partir da abertura do chamado técnico, no sistema de atendimento da contratada.

Fornecer o item licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações contratuais assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salários dos empregados;

A empresa contratada, será responsável pelos encargos sociais e fiscais, tributos, salários bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre prestação de serviços, ora contratada.

A Contratada deverá promover a adequação a lei de proteção de dados (LGPD) sobre o tratamento dos dados da Contratante

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Termo de Referência, bem como o atesto da entrega dos materiais adquiridos, serão feitos por servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O acompanhamento e a fiscalização serão realizados sob o aspecto quantitativo e qualitativo, devendo ser anotadas em registro próprio dos fiscais as falhas detectadas.

As irregularidades detectadas pela fiscalização serão imediatamente comunicadas ao fornecedor, por escrito, para correção ou adequação.

Os registros das irregularidades detectadas serão utilizados pela fiscalização, quando necessário, para fins de fundamentação da aplicação das sanções previstas no edital.

A Contratante se reserva o direito de verificar, sempre que julgar necessário, por meio da fiscalização, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo fornecedor.

Cabe ao fornecedor atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do fornecedor, que é total e irrestrita com relação objeto da contratação, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do objeto.

A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do município ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

O contrato proveniente deste termo de referência poderá ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado com apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e nos seus respectivos Encartes, no que tange a instalação e o fornecimento mensal.

A execução do objeto será devidamente atestada por servidor(es) designado(s) representante(s) da Administração para o acompanhamento e a fiscalização, observando-se os procedimentos para recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme a previsão

.O pagamento pela implantação será efetuado em parcela única por meio de Ordem Bancária, creditada no domicílio bancário do fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias , contado do atesto da Nota Fiscal, acompanhada pelo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

.O pagamento pela cessão de licença mensal será efetuado em parcela mensal por meio de Ordem Bancária, creditada no domicílio bancário do fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias , contado do atesto da Nota Fiscal, acompanhada pelo Termo de Recebimento do objeto.

Em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor e novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação.

Será procedida, anteriormente ao pagamento, consulta "ON-LINE", a fim de verificar a situação cadastral do fornecedor no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e em relação à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a fim de verificar se estão sendo mantidas as mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação.

O município pagará as faturas somente ao fornecedor, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

Os valores constantes da proposta financeira do fornecedor são fixos e irreajustáveis.

Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.