

Ao Senhor  
**GUILHERME ZANONI**  
Diretor de Licitações e Contratos  
A/C VANESSA DE OLIVEIRA FREITAS

**REF: PREGÃO ELETRÔNICO 113/2023**

Cumprimentando-os cordialmente, vimos através deste, ATA e resultado de PROVA DE CONCEITO referente ao Pregão Eletrônico n. 113/2023

Sendo que tal documentação essencial, conforme discriminado no item 2 do Termo de Referência, solicitamos a sua juntada ao processo, para o mesmo ter o seu regular prosseguimento.

Sem mais para o momento, agradecemos a atenção e subscrevemo-nos.

Cordialmente,



**CLAUDIA REGINA DA SILVA BASSIN**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Claudia Regina da Silva Bassin**  
Secretária Municipal de  
Assistência Social  
Lages / SC



**CLAUDIA MARY MALINVERNI DE SOUZA GEREMIA**  
DIRETORA DE GESTÃO E CONTROLE

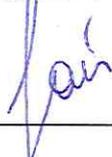
**Cláudia Geremia**  
Mat. 1900402  
Diretora de Gestão e Controle



**AMANDA GALVANI DE LIMA**  
GERENTE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE GESTÃO DE FUNDOS

**Amanda Galvani de Lima**  
Gerente Administrativo  
Financeiro e de Gestão de Fundos

**RECEBIMOS**  
LAGES/SC 06/10/23  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
E CONTRATOS





ATA DA PROVA DE CONCEITO PE 113/2023 PML

Aos seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três, às oito horas e trinta minutos, na Sede da Secretaria de Assistência Social de Lages/SC, realizou-se a de Prova de Conceito para demonstração do atendimento aos requisitos elencados no Item 2 do Termo de Referência, atendendo as especificações elencados no item 11 do Termo de Referência constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 113/2023, conforme convocação realizada pelo pregoeiro no Sistema Comprasnet. Os representantes da empresa **PITFALL SISTEMAS LTDA** CNPJ 24.897.642/0001-01), SR. CLEBER KRAMER DA FONSECA, licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar por apresentar o menor preço, também compareceu ao local o Sr. FLAVIANO ANTUNES RIBEIRO, Representante do Setor de Vigilância Socioassistencial, o Sr. CLEYSON METKE PIRES, Representante do TI, Sra. ROZILANE DE FÁTIMA VIERA, Representante dos profissionais que utilizam o sistema e Sra. AMANDA GALVANI DE LIMA Apoio da SMAS.

A empresa PITFALL SISTEMAS LTDA. fez a apresentação do seu sistema, com vistas à demonstração do cumprimento dos requisitos elencados no Termo de Referência. Após toda a análise, o responsável pela avaliação quanto ao atendimento do conjunto de requisitos elencados no item 11 do Termo de Referência, emitirá parecer conclusivo, que será anexado ao processo. Não tendo mais nada a declarar, encerrou a apresentação da prova de conceito as 11 horas e 33 minutos, lavrando-se a presente ata que, após lida e se achada conforme, foi assinada pelos presentes na prova de conceito.

CLEBER KRAMER DA FONSECA

PITFALL SISTEMAS LTDA

FLAVIANO ANTUNES RIBEIRO

Cleyson M. Pires

CLEYSON METKE PIRES

ROZILANE DE FÁTIMA VIERA

AMANDA GALVANI DE LIMA

### Prova de Conceito

Conforme convocação realizada pelo pregoeiro no Sistema Comprasnet e cumprindo o previsto nos requisitos elencados no Item 2 do Termo de Referência, atendendo as especificações elencadas no item 11 do Termo de Referência constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 113/2023, a Prova de Conceito foi agendada para as 08:30 horas do dia 06/10/2023 (sexta-feira). Apresentamos a seguir a avaliação dos requisitos, cujo percentual obtido pelo licitante foi de 100% (Cem por cento) de atendimento dos requisitos funcionais selecionados para a PoC. Foi comprovada a aderência dos requisitos através dos manuais e demonstrado na prática o atendimento dos requisitos funcionais do módulo e de Acesso ao usuário.

| DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA (CARACTERÍSTICAS GERAIS)  | Avaliação |
|--|-----------|
| 1. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo a que ele pertença (Perfil);  | Atende    |
| 2. Os perfis de acesso devem ser definidos de acordo com as áreas de atuação, contemplando diferentes funções e grupos, tais como: Administrativo, Cadastrador do CadÚnico; Orientadores Sociais e Facilitadores de Oficinas, Equipe Técnica Psicossocial, Coordenação, Diretoria, Secretário(a), outros técnicos, cuidador, saúde, educação, relatórios, rede intersectoriale Vigilância Socioassistencial;   | Atende    |
| 3. Possibilitar o registro de inclusões e atualizações pelos usuários devidamente cadastrados no sistema;  | Atende    |
| 4. Prover a identidade visual do sistema com as características do município, como: Brasão, layouts de relatórios e notificações.  | Atende    |
| 5. Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF em tela, para arquivamento ou impressão.   | Atende    |
| 6. Gerir a emissão de relatórios de acordo com o perfil e grupo de usuário configurado no sistema;   | Atende    |
| 7. Prover uma única base de dados dentro do sistema, fazendo com que todos os usuários utilizem os dados de maneira centralizada e padronizada, independente da área ou perfil de usuário;   | Atende    |
| 8. O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, utilizando navegador WEB.   | Atende    |
| 9. Possibilitar o encaminhamento de famílias entre as unidades da redesocioassistencial, garantindo a integridade dos dados e o controle de dados sigilosos;   | Atende    |
| 10. Permitir que integrantes da rede intersectorial do município tenham acesso ao sistema por meio de perfis compatíveis com as atividades destinadas a eles pela Secretaria Municipal de Assistência Social;  | Atende    |
| 11. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema;  | Atende    |
| 12. Disponibilizar tutoriais Web, com orientações e detalhamento de funcionalidades;   | Atende    |
| 13. Disponibilizar tutoriais Web de negócios e normativas legais no que tange a orientações do MDS e a novas regulamentações;  | Atende    |
| 14. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;  | Atende    |
| 15. Apresentar aos usuários apenas as abas e informações pertinentes as suas atividades;   | Atende    |
| 16. O sistema precisa apresentar indicadores relevantes para o município, como o 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. Também é importante gerar gráficos comparativos anuais separados por mês e tipo de atendimento, além de indicar o total de participantes em serviços, grupos, oficinas e BPC (Benefício de Prestação Continuada) participando em SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). É necessário apresentar um gráfico comparativo anual separado por mês e tipo de serviço, além de gerar um gráfico com as faixas etárias dos participantes de serviços e o percentual de participação do perfil prioritário. Também é preciso indicar quantidades referentes a vulnerabilidades, como o total de pessoas em situação de rua atendidas, pessoas em serviço de acolhimento, total de medidas socioeducativas e total de casos de violência e violação de direitos. É importante gerar gráficos percentuais referentes a índices gerais de saúde, educação e renda por faixa etária. | Atende    |
| 17. O sistema deve apresentar os indicadores do pacto de aprimoramento do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, SICON (Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família), beneficiários de BPC (Benefício de Prestação Continuada) e famílias cadastradas no Cadastro Único. Também é necessário gerar gráficos comparativos de PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) X Cadastro Único, PAIF(Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) X PBF (Programa Bolsa Família) , PAIF(Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) X SICON (Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família), SCFV(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) X público prioritário, PAIF(Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) X BPC (Benefício de Prestação Continuada) e BPC (Benefício de Prestação Continuada) X Cadastro Único.  | Atende    |
| 18. O sistema deve ser compatível com os principais navegadores, especialmente o Google Chrome, e deve ser acessível em dispositivos móveis de maneira online.   | Atende    |
| 19. A estrutura deve permitir aos gestores o acompanhamento em tempo real das atividades e disponibilizar o relatório de login, contendo as informações dos últimos acessos e usuários online;   | Atende    |
| 20. Possibilitar a realização de tarefas concorrentes, sendo compatível com ambiente multiusuário;   | Atende    |
| 21. Disponibilizar agenda interna, detalhando as atividades executadas e os agendamentos planejados;   | Atende    |
| 22. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;  | Atende    |
| 23. Ser disponibilizado de maneira 100% Web, sistema no formato responsivo sendo possível acessar em vários dispositivos como tablets e celulares - sem plug-ins e instalação.   | Atende    |
| 24. O sistema deve funcionar sem a necessidade de instalação de nenhum software de servidor nas máquinas dos usuários;   | Atende    |
| 25. Permitir aos usuários anexar aos atendimentos, arquivos pertinentes aos processos, como por exemplo: digitalização de documentos, Boletim de Ocorrência, fotos, evidencias etc.  | Atende    |
| 26. Possibilitar o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, afim de facilitar a visualização e conferência de identidade;   | Atende    |
| 27. Sinalizar claramente campos com preenchimento obrigatório;   | Atende    |
| 28. Apresentar GRIDS (tabela) de informação em ordem alfabética;   | Atende    |
| 29. Alertas devem ser apresentados para a rede socioassistencial de encaminhamentos recebidos e não respondidos, atendimentos aguardando finalização geral, atendimentos aguardando finalização no âmbito do PAIF, atendimentos aguardando finalização no âmbito do PAEFI, trabalhadores participantes com descrição, famílias referenciadas para a unidade, pessoas encaminhadas pela recepção e famílias encaminhadas para o Cadastro Único;   | Atende    |
| 30. Alertas devem ser apresentados para encaminhamentos realizados pela rede intersectorial, encaminhamentos realizados pela unidade e não respondidos e encaminhamentos realizados pela unidade e já respondidos;   | Atende    |
| 31. Permitir buscar cidadãos por qualquer parte do nome, CPF, NIS, data de nascimento;   | Atende    |

|  |        |
|--|--------|
| 32. Disponibilizar ferramenta de chat nativa da solução, com interação entre os usuários do sistema e a central de suporte da contratada durante horário comercial;  | Atende |
| 33. Disponibilizar à gestão a possibilidade de acompanhamento de melhorias na estrutura física e qualificação profissional da equipe;  | Atende |
| 34. Deve ser disponibilizado um correio eletrônico interno no sistema para a comunicação entre os usuários e as equipes externas, podendo enviar para os e-mails dos trabalhadores ou das unidades;  | Atende |
| 35. Permitir aos executores dos serviços, o registro de participação e anexação de imagens das ações.  | Atende |
| <b>ESTRUTURA DE CADASTRO E ATENDIMENTO</b>   |        |
| 36. O Sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS;  | Atende |
| 37. É importante que o sistema seja compatível com o navegador Google Chrome e/ou Mozilla Firefox em sua versão mais recente;  | Atende |
| 38. O Sistema deve utilizar conexões criptografadas (HTTPS) para garantir a segurança das informações, e a responsabilidade pela aquisição dos certificados necessários fica a cargo da empresa contratada;  | Atende |
| 39. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. Todos os custos envolvidos com o banco de dados ficam a cargo da empresa contratada;   | Atende |
| 40. O sistema NÃO deve possibilitar ao usuário a exclusão de nenhum registro, apenas desabilitar para que o registro fique oculto na interface e nos relatórios;   | Atende |
| 41. O Sistema NÃO deve ser limitado quanto a periodicidade de uso, limite de servidores ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do sistema em ambiente web.   | Atende |
| 42. O Sistema será executado em nuvem (CloudComputing) de responsabilidade da empresa contratada, que deverá garantir alta disponibilidade do sistema, providenciando aumento de capacidade de processamento, redundância de links, espelhamento de servidores ou quaisquer outros melhoramentos técnicos que mantenham o acesso ao sistema;   | Atende |
| 43. A contratada irá realizar análise prévia para implantação do sistema: Configuração, estruturação e customização, visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos.   | Atende |
| 44. A contratada irá realizar a importação da Base do Cadastro Único sempre que seja disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para que os servidores possam pesquisar e importar as informações da Família do Cadastro Único, por demanda de acordo com as suas necessidades. Importando no mínimo, composição familiar, dados pessoais da referência familiar e dos membros da família, endereço da família e condições de habitação.   | Atende |
| 45. A contratada irá realizar a importação do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, por meio do sistema de condicionalidades SICON (Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família), o Relatório financeiro analítico SIBEC (Sistema de Benefícios ao Cidadão) e o relatório de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e Renda Mensal Vitalícia – RMV, por periodicidade conforme o envio destes relatórios pela contratante.  | Atende |
| 46. O sistema deve prover o controle efetivo de seu uso, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que a ele pertença (Perfil). Os dados para acesso ao sistema devem ser obrigatoriamente o CPF e a senha do servidor.   | Atende |
| 47. O sistema deve permitir o cadastro de bairros e logradouros, possibilitando ao servidor definir qualquer endereço, selecionar o logradouro e o bairro diretamente no cadastro de logradouros e bairros através de recurso de auto completar.   | Atende |
| 48. É necessário que o sistema possibilite o registro da Caracterização dos bairros, que inclui informações como o nome do bairro, nome completo da comunidade, zona de localização, tipo de comunidade, fornecimento de água e energia elétrica, destino do lixo, existência de esgoto na comunidade, transporte utilizado, vias de acesso à comunidade, principais fontes de renda, serviços de saúde e instituições de ensino presentes na comunidade, locais comunitários e referências culturais existentes, patronos ou personagens cultuados, presença de líderes comunitários e unidade de abrangência do território, além da percepção técnica do bairro. | Atende |
| 49. O sistema deve permitir o cadastro da rede Socioassistencial e Intersetorial, devendo constar no mínimo informações relativas a identificação, endereço, contatos e infraestrutura.  | Atende |
| 50. O sistema deve permitir geolocalização da rede Socioassistencial e intersetorial através de mapas.   | Atende |
| 51. O sistema deve permitir o cadastro de servidores, devendo conter, no mínimo as seguintes informações que contemplem o preenchimento do CAD SUAS (Sistema de Cadastro do Sistema Único de Assistência Social) do servidor. Os perfis de acesso devem atender a necessidade da contratante, separando os acessos conforme a função exercida por cada servidor, resguardando o sigilo das informações dos usuários.   | Atende |
| 52. O sistema deve permitir através do cadastro do servidor referenciar ele a mais de uma unidade e perfil.  | Atende |
| 53. O sistema deve permitir o cadastro de vagas de trabalho em aberto, que possibilitem informações para recrutamento interno.   | Atende |
| 54. Para a gestão de recursos humanos, o sistema deve permitir o cadastro de transferências e desligamentos de servidores, identificando a razão do desligamento - se foi por solicitação do trabalhador, da Secretaria de Assistência Social ou por encerramento do contrato.   | Atende |
| 55. O registro de licenças e atestados dos servidores também deve ser possível por meio do sistema.  | Atende |
| 56. O sistema deve permitir o cadastro das férias dos servidores.  | Atende |
| 57. É necessário que o sistema possibilite o registro de banco de horas dos servidores.  | Atende |
| 58. O sistema deve permitir o cadastro de cursos e aperfeiçoamentos dos servidores, incluindo informações sobre o curso e aperfeiçoamento, e se houve auxílio da Prefeitura ou da Secretaria de Assistência Social, especificando o tipo de auxílio fornecido.   | Atende |
| 59. É necessário que o sistema permita o registro de atendimentos prestados aos trabalhadores, sendo acessível aos coordenadores de cada equipamento e à gestão. O cadastro deve incluir informações sobre o trabalhador atendido, indicando se a solicitação do atendimento partiu do próprio trabalhador, da Diretoria de Proteção Social Básica, da Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade, da Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade ou de outra fonte. Além disso, é importante registrar a data do atendimento, uma descrição sumária do atendimento e uma descrição detalhada do atendimento.                      | Atende |
| 60. O sistema deve permitir o registro de ações de articulação da rede, como reuniões externas e internas, articulação com a rede, divulgação do serviço, palestras, congressos, seminários, reuniões com lideranças, divulgação do serviço no rádio, divulgação do serviço na TV, divulgação do serviço nas redes sociais, divulgação do serviço por meio de carro de som, divulgação do serviço por meio de jornal impresso, divulgação do serviço por panfletagem, divulgação do serviço por meio de carta, audiências e outras.  | Atende |

|  |        |
|--|--------|
| 61. O sistema deve permitir o cadastro de melhorias na estrutura de cada unidade.  | Atende |
| 62. O sistema deve permitir o cadastro de dificuldade, desafios e avanços de cada unidade.   | Atende |
| 63. O sistema deve permitir o registro das refeições oferecidas na unidade, contendo informações sobre a data, quantidade de café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e outras refeições;   | Atende |
| 64. Deve ser possível cadastrar apadrinhamento afetivo, prestadores de serviços, provedores e famílias acolhedoras.  | Atende |
| 65. É necessário permitir o registro de atendimentos prestados às famílias acolhedoras, contendo, no mínimo, informações sobre a família, data do atendimento, tipo do atendimento, local do atendimento, descrição do atendimento e procedimento do atendimento, como busca ativa, contatos telefônicos, inclusão, atualização, não compareceu, compareceu sem documentos, triagem e manutenção.  | Atende |
| 66. O sistema deve permitir o cadastro de especialidades médicas.  | Atende |
| 67. É importante que o sistema permita o cadastro de tipos de exames.  | Atende |
| 68. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de vacinas.  | Atende |
| 69. O sistema deve permitir criar prontuários para as famílias, importando as informações do Cadastro Único ou digitando as informações diretamente nos cadastros do sistema. O prontuário da família deve contemplar todos os campos previstos no prontuário SUAS (Sistema Único de Assistência Social).  | Atende |
| 70. O sistema deve permitir no cadastro de endereço a possibilidade registro de pessoas em situação de rua conforme formulário complementar 2 do Cadastro Único, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio.   | Atende |
| 71. É necessário que o sistema permita a pesquisa de endereço por meio do CEP (Código de Endereçamento Postal), utilizando o site da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos durante o cadastro de endereço.   | Atende |
| 72. O cadastro de dados pessoais de cada membro da família deve conter as informações presentes no formulário principal do Cadastro Único, como: dados pessoais (nome, apelido, sexo, cor ou raça, identidade de gênero, nome social, religião), documentação (CPF (Cadastro de Pessoa Física), RG (Registro Geral), NIS (Número de Identificação Social), título de eleitor, zona eleitoral, CNH (Carteira Nacional de Habilitação), cartão do SUS (Sistema Único de Saúde), carteira de vacinação, carteira de trabalho e previdência social), trabalho e renda (profissão, condição de ocupação, renda, beneficiário do Bolsa Família, beneficiário do BPC (Benefício de Prestação Continuada), aposentado ou pensionista, atividades remuneradas, habilidades e talentos, percepção do trabalho, profissões de interesse e desejos de aprendizado, observações comportamentais), educação (alfabetização, escolaridade, comportamento escolar, cursos realizados e desejados, necessidades e dificuldades de aprendizagem, atividades de apoio pedagógico, percepção sobre a escola), saúde (peso, altura, tipo sanguíneo, fator RH (tipo sanguíneo), (deficiências, doenças graves, problemas de saúde física e mental, medicações, tratamentos, cirurgias, alergias, acompanhamento psicológico e psiquiátrico, uso de substâncias psicoativas, alimentação, sono, linguagem, psicomotricidade, socialização, comportamento sexual, relação com a família, equipe técnica, amigos, namorados, comunidade, instituição), esporte, cultura e lazer (atividades praticadas, uso do tempo livre, planos para o futuro e observações gerais). | Atende |
| 73. O sistema deve permitir no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família o registro de óbito da pessoa.  | Atende |
| 74. O sistema deve permitir no cadastro dos dados pessoais de cada membro da Família o registro de gestantes e se estão realizando pré-natal.  | Atende |
| 75. O sistema deve permitir vincular fotos e anexar cópias de documentos em formato PDF ou imagem, no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família.   | Atende |
| 76. O sistema deve permitir alterar a composição familiar, transferindo membros da família para outra família, mantendo o histórico e o motivo da transferência. Alterar a referência familiar para outro membro da família e desabilitar cadastros dos membros transferidos.  | Atende |
| 77. O sistema deve permitir o cadastro de condições habitacionais contendo no mínimo os dados constantes no formulário principal de cadastramento do Cadastro Único e os dados do Prontuário SUAS (Sistema Único de Assistência Social).   | Atende |
| 78. O sistema deve exibir, nos cadastros de dados pessoais dos membros da família, no cadastro de endereço e no cadastro de condições habitacionais, informações sobre a última atualização, indicando o nome do servidor responsável por ela e a data e hora em que ocorreu.  | Atende |
| 79. O sistema deve permitir os cadastros de motivo do primeiro atendimento, convivência familiar e comunitária, especificidades sociais, em conformidade com prontuário SUAS (Sistema Único de Assistência Social), vinculados a seus respectivos prontuários da família;  | Atende |
| 80. O sistema deve permitir o cadastro e histórico de vivência de violência e violação de direitos, vinculado ao respectivo prontuário da família;   | Atende |
| 81. O sistema deve permitir o cadastro e histórico de Medidas Socioeducativas, vinculado ao respectivo prontuário da família gerando o Plano Individual de Atendimento – PIA de Medidas Socioeducativas.   | Atende |
| 82. É necessário que o sistema permita o registro e o histórico de acolhimento institucional, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família e gerando o Plano Individual de Atendimento - PIA do acolhimento de crianças e adolescentes e PIA de adultos e famílias.  | Atende |
| 83. O sistema deve informar se a família possui algum registro de descumprimento no SICON (Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família), consultando o arquivo importado do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, e deve manter o histórico de descumprimento de condicionalidades da família em seu respectivo prontuário.   | Atende |
| 84. O sistema deve permitir o registro e o histórico de despesas mensais, regime prisional, família extensa, padrinhos afetivos e programas sociais, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família.   | Atende |
| 85. O sistema deve permitir o cadastro inserção e desligamento do acompanhamento PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e PAEFI (Serviço de Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos), vinculado ao respectivo prontuário da família.  | Atende |
| 86. O sistema deve permitir o registro de inserção e desligamento de demanda reprimida, contendo, no mínimo, informações sobre a pessoa atendida, a gravidade da situação (imediato, prioritário ou aguardar vez), data, verificação documental (sim ou não), verificação presencial (sim ou não), vítima (criança, adolescente, adulto, idoso, deficiente ou mulher), parentesco ou vínculo do autor da violência com a vítima, violação de direito(s), descrição detalhada das violações identificadas, agravantes, avaliação psicossocial e o profissional responsável pela avaliação.  | Atende |
| 87. O sistema deve permitir o cadastro e histórico de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: Recebido de qual unidade Intersetorial, Prazo para Resposta, se requer resposta e a possibilidade de anexar ao cadastro documento em PDF.   | Atende |

|   |        |
|---|--------|
| § Trabalho infantil;  | Atende |
| § Vivência de violência e, ou negligência;  |        |
| § Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;  |        |
| § Em situação de acolhimento;   |        |
| § Em cumprimento de MSE (Medidas Socioeducativas) em meio aberto;   |        |
| § Egressos de medidas socioeducativas;  |        |
| § Situação de abuso e/ou exploração sexual;   |        |
| § Com medidas de proteção do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);  |        |
| § Crianças e adolescentes em situação de rua;   |        |
| § Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.  |        |
| e. Classificação de perfil não prioritário:   |        |
| § Pessoa com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada);  |        |
| § Pessoa beneficiária do BPC (Benefício de Prestação Continuada);   |        |
| § Pessoa beneficiária de programas de transferência de renda  |        |
| § Pessoa residente em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços;   |        |
| § Pessoa residente em território com ausência de oportunidades de convívio familiar e comunitário;  |        |
| § Pessoa da Família com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldade de manter-se;   |        |
| § Pessoa que vivencia situações de fragilização de vínculos;  |        |
| § Jovem fora da escola;   |        |
| § Outra;  |        |
| 105. Possibilitar desativar os participantes dos serviços em grupo podendo selecionar todos ou específicos através de seleção.  | Atende |
| 106. Possibilitar desativar os serviços mantendo histórico em relatório.  | Atende |
| 107. Possibilitar o cadastro de intervenções da Equipe no Serviço.  | Atende |
| 108. Possuir o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário.  | Atende |
| <b>DA ABORDAGEM SOCIAL</b>  |        |
| 109. Permitir o cadastro de visitas e ações direcionadas a abordagem social;  | Atende |
| 110. Permitir o acompanhamento em tela de todas a atividades relacionadas a abordagem social;   | Atende |
| 111. No cadastro das atividades possibilitar ao usuário no mínimo a inclusão das seguintes informações:   | Atende |
| § Data da Visita;   |        |
| § Nome;   |        |
| § Pessoas Abordadas;  |        |
| § Descrição da Visita;  |        |
| § Localização do domicílio da família;  |        |
| § Urbano;   |        |
| § Rural;  |        |
| § Abrigo;   |        |
| § Situação de Rua;  |        |
| § CEP;  |        |
| § Endereço;   |        |
| § Telefone;   |        |
| § Objetivo;   |        |
| § Possibilitar a inclusão de anexo no cadastro.   |        |
| <b>DO CORREIO ELETRÔNICO</b>  |        |
| 112. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e/ou grupo de profissionais e unidades.   | Atende |
| <b>AGENDA</b>   |        |
| 113. Possuir agenda dos profissionais onde nesta seja possível definir qual dia da semana, horário este profissional irá atender e a pessoa agendada. Esta deve também permitir agendar atividades em grupos, visitas, atendimentos e compromissos com opções para o Tipo de compromisso contemplando: Reunião, Viagem, Visita, Formação, Atendimento, Ligação, Articulação, Evento, Trabalho interno e outros; Descrição do compromisso, data e hora do compromisso. | Atende |
| 114. Permitir filtro por equipamento das atividades agendadas;  | Atende |
| 115. Possuir agenda que permita cancelar um agendamento e reagendar um agendamento;   | Atende |
| 116. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, período, horário, profissional;   | Atende |
| 117. Possibilitar a criação de agenda e conseqüentemente o agendamento por cargo do profissional onde essa possa ser usada por profissionais do mesmo cargo;  | Atende |
| <b>CADASTRO ÚNICO</b>   |        |
| 118. Permitir ao Usuário do Cadastro Único buscar o prontuário das famílias, com resumo da situação da Família no CadÚnico.   | Atende |
| 119. Permitir ainda a atualização cadastral do prontuário familiar de Endereço, telefone, Composição Familiar, Condições Habitacionais, Convivência Comunitária, Especificidades Sociais e demais informações da Família conforme os padrões do Cadastro Único.   | Atende |

|  |        |
|--|--------|
| 120. Permitir o registro no prontuário familiar dos atendimentos dos entrevistadores do Cadastro Único, com no mínimo, Pessoa Atendida, Referência Familiar, Data do Atendimento, Tipo de Atendimento, Local do Atendimento, Instituição, ocorreu algum tipo de procedimento no atendimento tais como: Busca Ativa, Contatos Telefônicos para Orientações, Contatos Telefônicos para Encaminhamentos, Inclusão no Cadastro Único, Atualização no Cadastro Único, Transferência para o município, Não Compareceu, Compareceu sem documentos, Orientações e consulta de benefícios (SIBEC – Sistema de Benefícios do Cidadão), Folha Resumo, Triagem, Encaminhamento para a Caixa, Encaminhamento para Equipe de Referência, Encaminhamento para o BPC (Benefício de Prestação Continuada), Encaminhado para digitação, Cadastro Digitado, Manutenção do Benefício PBF (Programa Bolsa Família), Exclusão do Cadastro, Agendamento para cadastro no CAD (Cadastro Único), Agendamento para atualização no CAD (Cadastro Único), Remarcou - Agendamento, Transferência para outro município, Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda, tais como: Programa Bolsa Família - PBF, Isenção da Taxa Inscrição em Concursos, Cursos Gratuitos (Pronatec), Benefício de Prestação Continuada - BPC (IDOSO), Benefício de Prestação Continuada - BPC (DEFICIENTE), Tarifas Sociais, Habitação, Telefone Popular, Cartão do Idoso, SISC (Sistemas de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), ID Jovem (Identidade Jovem), Tarifa Social Luz Elétrica, PETI – Programa Erradicação Trabalho Infantil, Donas (o) de Casa, Minha Casa Minha Vida, Morador de Rua, IPTU – Isenção, Leites Especiais, Fraldas Geriátricas, Óculos de Grau, Pronatec, TV Digital, Benefícios Eventuais, Contribuição INSS 5%, RG (Registro Geral), Data do Vencimento da Concessão, Situação, Descrição Sumária do Atendimento, Descrição do Atendimento, possibilidade de anexar documento ao registro eventual e ter opção para agendamento com: Data do Próximo Atendimento, Hora do Próximo Atendimento, Especifique o Tipo do Agendamento e Responsável pelo Atendimento. | Atende |
| <b>CUIDADOR</b>  |        |
| 121. Permitir ao usuário cadastrado como Cuidador registrar os plantões com, no mínimo, Data do Plantão, Hora de Início e de término do mesmo, Trabalhador responsável e Trabalhadores participantes. Este cadastro deve conter um alerta do plantão na Agenda específica do Cuidador com as informações de data, hora de início, hora de término, técnico e auxiliar.   | Atende |
| 122. Permitir o cadastro de atividades em diário específico do Plantão com Data, Hora e descrição das atividades com opção de impressão do diário com todas as atividades registradas no dia, assinatura do Responsável pelo Plantão e pela Pessoa Cuidadora.  | Atende |
| 123. Permitir o cadastro de atividades em diário de forma sigilosa, onde só o cuidador que fez o registro e a equipe técnica e coordenadora.   | Atende |
| <b>ATENDIMENTO COLETIVO</b>  |        |
| 124. O sistema deve permitir o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma coletiva, devendo conter, no mínimo: nome das pessoas atendidas participando do atendimento, data do atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento e anexo.  | Atende |
| <b>RELAÇÃO DE RELATÓRIOS</b>   |        |
| 125. Permitir a customização dos relatórios com a identidade visual do município (Brasão, nome, data e horas, número de páginas);  | Atende |
| 126. Possibilitar a geração dos relatórios em tela, em formato PDF;  | Atende |
| 127. Possuir o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário;   | Atende |
| 128. Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome atualizado (RMA CIT – Relatório Mensal de Atendimentos Comissão Intergestores Tripartite) para CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), com no mínimo filtro de Unidade e Data, com Link de detalhamento de cada indicador para conferência dos registros;  | Atende |
| 129. Permitir exportar o relatório mensal de atendimento padrão do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome atualizado (RMA CIT - Relatório Mensal de Atendimentos Comissão Intergestores Tripartite) para CRAS(Centro de Referência de Assistência Social) em formato XML de acordo com o padrão do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome;   | Atende |
| 130. Possuir relatório mensal de atendimentos Ampliado para o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome. Sejam gerados complementos.  | Atende |
| 131. Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome atualizado (RMA CIT - Relatório Mensal de Atendimentos Comissão Intergestores Tripartite) para CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), com no mínimo filtro de Unidade e Data;  | Atende |
| 132. Permitir exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT - Relatório Mensal de Atendimentos Comissão Intergestores Tripartite) para CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), em formato XML de acordo com o padrão do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome.  | Atende |
| 133. Possuir relatório mensal de atendimentos ampliado para o CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome sejam gerados complementos.  | Atende |
| 134. Possuir relatório mensal de atendimentos para Crianças ou adolescentes em situação de Acolhimento e Acolhimento de pessoas e famílias.  | Atende |
| 135. Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome. Atualizado (RMA CIT - Relatório Mensal de Atendimentos Comissão Intergestores Tripartite) para Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em situação de Rua), com no mínimo filtro de Unidade e Data.  | Atende |
| 136. Permitir exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT - Relatório Mensal de Atendimentos Comissão Intergestores Tripartite) para o Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em situação de Rua), em formato XML de acordo com o padrão do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome.   | Atende |
| 137. Possuir relatório mensal de atendimentos da Gestão do Trabalho.   | Atende |
| 138. Possuir relatório mensal de atendimentos do Cadastro Único.   | Atende |
| 139. Possuir o relatório de BPC (Benefício de Prestação Continuada) com no mínimo o filtro por bairro, além de trazer as seguintes informações: nome, bairro, situação e o tipo de benefício;  | Atende |
| 140. Possuir relatório do SIBEC (Sistema de Benefícios do Cidadão);  | Atende |
| 141. Possuir o relatório com a tabela dos servidores conforme o censo SUAS (Censo do Sistema Único de Assistência Social), seguindo as informações padrões, como nome, data de nascimento, sexo, CPF, RG, Órgão emissor, escolaridade, profissão, vínculo, função, carga horária semanal e início de exercício da função.  | Atende |

|   |        |
|---|--------|
| 142. Apresentar o relatório de famílias acompanhadas, PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) com as opções de filtro por unidade e data;   | Atende |
| 143. Apresentar o relatório de demanda reprimida;   | Atende |
| 144. Possuir relatório de pessoas cadastradas por unidade, com no mínimo os filtros por unidade e faixa etária;   | Atende |
| 145. Possuir o relatório de famílias desligadas do acompanhamento, com os filtros de unidade e data e motivo do desligamento;   | Atende |
| 146. Possuir relatório de registro dos benefícios concedidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico; Data e Tipo de benefício;   | Atende |
| 147. Possuir relatório de encaminhamentos Realizados e Recebidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico e a data;  | Atende |
| 148. Possuir relatório de encaminhamentos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico e a data;   | Atende |
| 149. Possuir o relatório de famílias em descumprimento de condicionalidades conforme lista bimestral disponibilizada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, família e Combate à Fome.   | Atende |
| 150. Relatório de participação dos usuários inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;   | Atende |
| 151. Possuir o relatório detalhado dos atendimentos de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;   | Atende |
| 152. Possuir o relatório detalhado dos atendimentos do CadÚnico, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;   | Atende |
| 153. Possuir o relatório detalhado dos atendimentos a pessoas com deficiência, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;   | Atende |
| 154. Possuir o relatório detalhado de visitas domiciliares de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;  | Atende |
| 155. Possuir relatório de famílias cadastradas por unidade;   | Atende |
| 156. Possuir o relatório detalhado de violência e violação de direitos, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;  | Atende |
| 157. Relatório de medidas socioeducativas, detalhando o período, local, data, horas trabalhadas e nome do participante;   | Atende |
| 158. Relatório de famílias estrangeiras, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nome, cidade de origem e Unidade;   | Atende |
| 159. Possuir o relatório detalhado de Pessoas em situação de Rua, com possibilidade de filtros por Unidade e Data;  | Atende |
| 160. Possuir o relatório detalhado de acolhimentos, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data;  | Atende |
| 161. Possuir o relatório detalhado de Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa, Tipo de relatório e Status;   | Atende |
| 162. Possuir o relatório detalhado de Famílias contempladas em Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa.  | Atende |
| 163. Possuir o relatório detalhado de Famílias por bairro, com possibilidade de filtros por Programa, Bairro e data;  | Atende |
| 164. Relatório de diagnóstico do Bairro. Com filtro por Bairro.   | Atende |
| 165. Possuir o relatório detalhado de Famílias por rua, com possibilidade de filtros por Programa, rua e data;  | Atende |
| 166. Relatório de alteração de referência familiar com filtro por unidade.  | Atende |
| 167. Relatório de referência Compartilhada. Com filtro por unidade, funcionário e data.   | Atende |
| 168. Possuir o relatório de Trabalhadores para o Setor Gestão do Trabalho, com possibilidade de filtros por Unidade;  | Atende |
| 169. Possuir relatório de vagas abertas para o setor de Gestão do Trabalho, com no mínimo as seguintes informações: atividades e responsabilidades, conhecimento e experiências, escolaridade, profissão, função, vínculo e carga horaria semanal;  | Atende |
| 170. Relatório de transferência de servidores contendo as seguintes informações: servidor, destino, motivo e data de transferência.   | Atende |
| 171. Possuir relatório de servidores afastados, com separação por unidade contendo no mínimo: servidor, licenças, atestados e folgas, total de dias, motivo, data do início e data de fim;  | Atende |
| 172. Relatório de controle de servidores de férias, contendo as seguintes informações: servidor, data de início e data de fim das férias;   | Atende |
| 173. Relatório de banco de horas dos servidores, com possibilidade de filtros por unidade e data, contendo no mínimo: servidor, tipo da hora, data, hora de início e fim, total de horas e motivo. Além de totalizadores, com total de horas extras no período, total de horas compensadas e saldo de banco de horas; | Atende |
| 174. Possuir relatório de cursos e aperfeiçoamento de servidor, com possibilidade de filtro de data além de possuir as informações de: servidor, nome do curso, tipo do curso, total de horas, data de início e fim e a instituição;  | Atende |
| 175. Possuir relatório da Rede Socioassistencial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;   | Atende |
| 176. Possuir relatório da Rede Intersetorial do município, contendo no mínimo: tipo da unidade, unidade, endereço, cidade e telefone;   | Atende |
| 177. Possuir relatório de detalhamento da articulação com a rede, contendo informações como: Unidade; data início, data fim, Tipo de articulação, local de realização, tema e trabalhadores participantes;  | Atende |
| 178. Possuir relatório de palestras, congressos e seminários, separados por unidade, contendo no mínimo: unidade, nome, tipo, data de início e fim, tema e objetivo;  | Atende |
| 179. Relatório de reuniões das unidades, contendo as seguintes informações; unidade, tipo da reunião, data da reunião, objetivo e descrição.  | Atende |
| 180. Possuir relatório de acompanhamento das melhorias realizadas na estrutura das unidades, contendo no mínimo as informações de: descrição das melhorias e itens;   | Atende |
| 181. Relatório de acompanhamento das dificuldades, apresentando as informações de data e descrição das dificuldades;  | Atende |
| 182. Relatório de acompanhamento dos desafios, apresentando as informações de data e descrição dos desafios;  | Atende |
| 183. Relatório de acompanhamento dos avanços realizados, apresentando as informações de data e descrição dos avanços;   | Atende |
| 184. Relatório de acompanhamento com o controle de acesso ao sistema, detalhando por servidores os acessos e períodos em que este usuário esteve usando o sistema;  | Atende |
| 185. Possuir relatório por perfil de usuário;   | Atende |
| 186. Relatório de registro de refeições. Com filtro de unidade e Data.  | Atende |
| 187. Relatórios de atendimentos a família acolhedora.   | Atende |
| 188. Possuir relatório de ficha de inscrição na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: data, número do cadastro; grupo, dias da semana, horário, identificação do participante e o perfil do usuário;   | Atende |
| 189. Possuir relatório de ficha de desligamento. Com filtro por serviço.  | Atende |
| 190. Possuir relatório de lista de participação na gestão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: participante e perfil prioritário;  | Atende |
| 191. Possuir relatório de Planejamento na gestão de serviços;   | Atende |

|   |        |
|---|--------|
| 192. Relatório de observações por participantes dentro da gestão de serviços, contendo informações como data e observação;  | Atende |
| 193. Relatório de aniversariantes dentro da gestão de serviços, contendo informações como data e nome;  | Atende |
| 194. Possuir relatório de alteração de referência familiar, contendo as informações de: antiga referência familiar, nova referência familiar, data de alteração, servidor e unidade;  | Atende |
| 195. Emissão de termo de uso de compromisso e de uso de imagem, afim de atender a regulamentação de política de segurança da informação, para todos os usuários do sistema;   | Atende |
| 196. Possuir ficha cadastral de atendimentos, detalhando a composição familiar e a identificação da pessoa de referência;   | Atende |
| 197. Relatório de registro de atendimento familiar, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;  | Atende |
| 198. Relatório de registro simplificado de atendimento familiar, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: data do atendimento, nome da pessoa atendida, descrição sumária do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável;   | Atende |
| 199. Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família), contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável;   | Atende |
| 200. Relatório de registro com histórico de Acompanhamento PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos), contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos de acompanhamento PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos) realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, tipo do atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento e nome do técnico responsável; | Atende |
| 201. Relatório de histórico de desligamento do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos).   | Atende |
| 202. Relatório da identificação da pessoa de referência e o endereço familiar;  | Atende |
| 203. Possuir relatório detalhando a forma de ingresso na unidade e o motivo do primeiro atendimento;  | Atende |
| 204. Possuir relatório da composição familiar, detalhando todos os participantes contendo no mínimo: nome completo, sexo, data de nascimento, idade, parentesco;  | Atende |
| 205. Possui relatórios detalhados de todas as informações do Prontuário SUAS (Prontuário Sistema Único de Assistência Social);  | Atende |
| 206. Possuir relatório de participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculo, com no mínimo: nome completo serviço, programa ou projeto, unidade de realização, data de ingresso e data de desligamento;   | Atende |
| 207. Relatório de Plano Individual de Atendimento – P.I.A Serviço de Medidas Socioeducativas, e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e suas famílias em situação de rua;   | Atende |
| 208. Relatório de planejamento e evolução do acompanhamento familiar;   | Atende |
| 209. Possuir relatório de Situações de Violência e Violações de direito;  | Atende |
| 210. Possuir relatório de Acolhimento Institucional ou Familiar;  | Atende |
| 211. Relatório de Registro de Encaminhamentos;  | Atende |
| 212. Relatório detalhando as medidas socioeducativas.   | Atende |
| <b>DA GESTÃO DO ALMOXARIFADO – GERENCIAMENTO DE PRODUTOS</b>  |        |
| 213. Monitoramento e controle de estoque das rotinas diárias das unidades da Secretaria de Assistência Social;  | Atende |
| 214. Cadastro e atualização de registro de itens;   | Atende |
| 215. Implementação dos procedimentos de cadastros de acordo com as políticas municipais;  | Atende |
| 216. Compartilhamento de dados por nível de acesso;   | Atende |
| 217. Redução de tempo e retrabalho;   | Atende |
| 218. Agilidade na atualização dos dados;  | Atende |
| 219. Simplificação do trabalho;   | Atende |
| 220. Geração de relatórios de estoque;  | Atende |
| 221. Entrada e saída de estoque;  | Atende |
| 222. Relatório de saldo em estoque por unidade gestora;   | Atende |
| 223. Customização de relatórios;  | Atende |
| 224. Registro de produtos individuais, conforme permissionamentos de acesso;  | Atende |
| 225. Controle de produtos disponíveis por unidade;  | Atende |
| 226. Registro de entradas e saídas de produtos.   | Atende |

CLEBER KRAMER DA ROSSETA.

PITFALL SISTEMAS LTDA

FLAVIANO ANTUNES RIBEIRO

CLEYSON METKE PIRES

ROZILANE DE FÁTIMA VIERA

AMANDA GALVANI DE LIMA