



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
00658/26	LUCIANE GONÇALVES LEITE PECCHIO	24/02/2026
Descrição		
SOFTWARE		
Poder	PODER EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA DO FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	
Setor Solicitante	DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL	
Centro de Custo	91 SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	
Placa		

Observação

Aquisição de software especializado para a gestão da Política de Assistência Social justifica-se pela necessidade de qualificar e fortalecer as ações de gestão, acompanhamento e monitoramento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no município de Quatã.

O Programa Bolsa Família exige acompanhamento sistemático das famílias, atualização cadastral, monitoramento das condicionalidades, registro de atendimentos socioassistenciais, bem como a produção de informações para fins de planejamento, avaliação e prestação de contas. Nesse contexto, o uso de um sistema informatizado é essencial para assegurar a organização, a confiabilidade e a integridade dos dados, contribuindo para a eficiência da gestão pública.

A utilização do software permitirá o registro adequado dos atendimentos realizados pelas equipes da Assistência Social, o acompanhamento das famílias beneficiárias, a identificação de situações de vulnerabilidade social, o controle de encaminhamentos e a geração de relatórios gerenciais, atendendo às exigências normativas e operacionais do Programa Bolsa Família e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Ressalta-se que o investimento em tecnologia da informação está alinhado às finalidades do recurso do Programa Bolsa Família, uma vez que contribui diretamente para o aprimoramento da gestão descentralizada, a melhoria da qualidade do atendimento às famílias beneficiárias e o fortalecimento das ações de proteção social básica.

Faz necessário a compra de um software especializado e técnico para organizar e armazenar serviços, históricos, atendimentos e garantias de forma estruturada, permitindo acesso rápido às informações de usuários, famílias, equipamentos e intervenções realizadas.

Também criar fluxos de trabalho consistentes (entrada/registros, diagnóstico, aprovação, entrega), somatizar tarefas, criar dados estatísticos, relatórios e históricos dos usuários.

Necessário para sistematizar e deixar armazenado as informações trazendo benefícios concretos para a gestão dos serviços prestados, organizar e controlar de forma eficiente os atendimentos, facilita o cumprimento de normas e relatórios legais melhorando as tomadas das decisões pela equipe e pela transparência e prestação de contas, integração técnico com todos da equipe(assistência e cras).

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
		Descrição Detalhada do Produto			Observação		
1	598.004.025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO: PARA GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTENCIA SOCIAL; PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL-SUAS. Por um período de 12 meses.	SV	1	0	91	SECRETARIA DE

Prefeito Municipal

Secretário

Almoxarifado