



TERMO DE REFERÊNCIA

Data	Versão	Descrição	Autor
17/012/2025	1.0	Finalização prévia do TR	Vanusa Cássio
19/12/2025	2.0	Versão final pós revisão	Equipe de contratação
06/02/2026	3.0	Versão final pós Parecer PGM	Equipe de contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas integrados para o atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social em ambiente web para a Prefeitura de Dourados - MS.

1.2 *Das especificações do Objeto:*

Itens da Contratação						
Código	Desdobramento da despesa	Descrição dos Serviços	Estimativa da contratação			
			Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
78041-1	3.3.90.40.99	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da saúde;	Parcela única	1	98.362,50	98.362,50
78016-2	3.3.90.40.06	Licenciamento de software de gestão da saúde especializada, sistema avançado de gestão do novo cofinanciamento do Ministério da Saúde do Governo Federal e suporte técnico especializado na plataforma e-SUS PEC software gratuito disponibilizado pelo Ministério da Saúde do Governo Federal.	Mensal	12	86.541,60	1.038.499,20
78042-1	3.3.90.40.15	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da saúde	Hora	100	212,00	21.200,00
78041-2	3.3.90.40.99	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da Educação;	Parcela única	1	75.250,00	75.250,00
78016-3	3.3.90.40.06	Licenciamento de software de gestão da educação com fornecimento de central de matrículas online	Mensal	12	78.975,00	947.700,00
78042-2	3.3.90.40.15	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Educação;	Hora	50	212,00	10.600,00
78041-3	3.3.90.40.99	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da Assistência Social;	Parcela única	1	57.500,00	57.500,00
78016-4	3.3.90.40.06	Licenciamento de software de gestão da Assistência Social com fornecimento de central de matrículas online	Mensal	12	46.425,00	557.100,00
78042-3	3.3.90.40.15	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Assistência Social;	Hora	50	212,00	10.600,00



1.3 Da natureza do objeto

1.3.1 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de bens e serviços comuns, conforme justificados no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Dos parâmetros da licitação

1.4.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

() SIM (X) NÃO

1.4.2 Será adotado tratamento diferenciado a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014)?

I. deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

() SIM (X) NÃO

Justifica-se a não aplicação tendo em vista que a presente contratação não prever parcelamento de itens bem como o objeto como todo possuir valor estimativo superior a R\$ 80.000,00.

II. poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 61 da Lei Complementar 331/2017; art. 48 Lei Complementar 123/2006);

() SIM (X) NÃO

Justifica-se a não aplicação devido ao não parcelamento dos serviços a serem contratados tendo em vista que o software precisa operar como um sistema único e integrado, garantindo a uniformidade e confiabilidade dos dados coletados e analisados, conforme pormenorizado nos Estudos Técnicos Preliminares.

III. deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

() SIM (X) NÃO

Justifica-se a não aplicação devido ao fato da presente contratação não se tratar de aquisição de bens de natureza divisível.

1.4.3 A contratação se dará em lotes?

(X) SIM () NÃO

1.4.3.1 A contratação **ocorrerá em um único lote.**

1.4.4 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() SIM (X) NÃO

1.4.5 Será admitida a subcontratação?

() SIM (X) NÃO



1.4.5.1 Não se aplica a subcontratação prevista nos termos do art. 122 da Lei 14.133/21.

1.4.6 Será admitida a participação de consórcios?

() SIM (X) NÃO

1.4.6.1 Justifica-se a não participação de consórcios tendo vista que o objeto da contratação pretendida não é divisível e não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico. Além disso, o serviço pode ser fornecido por diversas empresas do mercado não havendo necessidade de se consorciarem para fornecer os serviços requeridos.

1.4.7 Será admitida a participação de cooperativas?

() SIM (X) NÃO

1.4.7.1 Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho na presente licitação tendo em vista a natureza do objeto licitado, que compreende a cessão de uso de software, incluindo suporte técnico, manutenção, atualizações e obrigações contratuais de responsabilidade técnica e jurídica.

1.4.7.2 Considerando que cooperativas são formadas por pessoas físicas que se organizam sob forma associativa para prestar serviços em nome próprio, e não em nome da pessoa jurídica, sua participação neste certame revela-se incompatível com a necessidade de responsabilização técnica continuada, bem como com os princípios da eficiência, segurança jurídica, continuidade do serviço e interesse público.

1.4.7.3 A Administração Pública entende que a estrutura organizacional e jurídica das cooperativas não assegura a efetiva capacidade técnica e contratual exigida para a execução do objeto, nos moldes previstos neste termo de referência.

1.4.8 Será exigida garantia contratual?

(X) SIM () NÃO

1.4.8.1 Haverá exigência da garantia da contratação nos termos do artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista que o risco potencial ocasionados por eventual descontinuidade, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.8.2. Trata-se de fornecimento com valor estimado em R\$ **2.816.811,70** (dois milhões oitocentos e dezesseis mil oitocentos e onze reais e setenta centavos), diante disso, com fulcro no artigo 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021 fixa-se o valor da garantia de execução no montante de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.4.8.3. A exigência de garantia de execução é medida justificada e relevante que visa proteger a administração pública e os interesses da comunidade contra o risco de atrasos, inadimplência ou má qualidade na execução do contrato. Ela visa assegurar que a empresa contratada cumpra todas as obrigações contratuais, incluindo prazos e padrões de qualidade, bem como visa mitigar os riscos causados por eventual inexecução contratual, dentre outros.

a. A apresentação da garantia será efetivada no momento da assinatura do contrato.

1.4.8.4. A Contratada prestará garantia, em uma das modalidades previstas no subitem 160 infracitado, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

1.5.8.5. A Contratante se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e



ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a Contratante ainda reter créditos.

1.4.8.6. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

1.4.8.7. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável Contratada, a garantia reverterá integralmente ao Contratante, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

1.4.8.8. Modalidades de Garantia.

- I. Caso seja utilizada garantia modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal n.º 14.133/2021):
 - a. Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pelo [órgão ou entidade], o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.
 - b. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela Contratada, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.
 - c. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, de acordo com o art. 465 do RGCAF e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- II. Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro–Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021):
 - a. A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada - ocorrido durante a vigência contratual - e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da Contratada, vinculada à reavaliação do risco.
 - b. A apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à Contratada, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.
 - c. No caso de a seguradora não renovar a apólice de seguro–garantia, a Contratada deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento da apólice, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar-se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.
 - d. As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este contrato.
 - e. A Contratada encaminhará ao Contratante cópia autenticada das apólices de seguro, antes da assinatura do contrato,



- f. A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, – fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.
 - g. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela Contratada, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.
 - h. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.
- III. Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança–Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal n.º 14.133/2021):
- a. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
 - b. A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.
 - c. A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.
 - d. No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.
 - e. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela Contratada, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.
 - f. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante
- IV. Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal n.º 14.133/2021):
- a. A Contratada entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.
 - b. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela Contratada, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.
 - c. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.



1.4.8.9. Caso a convocada para assinar o contrato opte por realizar a caução da garantia de execução nos termos do inciso II do subitem 160 do presente edital, a mesma será concedido o prazo de 35 (trinta e cinco) dias para prestação da referida garantia. Esse prazo será contado da data da homologação da licitação até a data assinatura do contrato.

1.4.9 Será exigida garantia da proposta?

() SIM (X) NÃO

1.1.1.1. Não haverá exigência da garantia da proposta nos termos do artigos 58 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021 tendo em vista que a licitação é de baixo valor , podendo prejudicar a participação de empresas pelo excesso de burocratização. Além disso, não há histórico para este objeto de empresas que tenham abandonado a licitação após a realização do certame.

1.5 **Prazo da contratação**

1.5.1 O prazo de vigência inicial da contratação será de **12 (doze) meses**, e a critério da administração, comprovada a vantajosidade econômica e administrativa, poderá ser prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme previsão dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021 e terá sua vigência e eficácia contadas a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.

1.5.2 O contrato fornecerá maiores detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A justificativa da contratação foi detalhada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, no item 3 - Necessidade da Contratação, o qual transcrevemos a seguir:

A modernização e integração dos sistemas de informação nas áreas essenciais da administração pública tornaram-se estratégicas e imprescindíveis para a qualificação da gestão e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população, sobretudo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), da educação pública e da política de assistência social.

Com base na Lei nº 8.080/1990 e nas diretrizes da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), instituída pela Portaria nº 589/2016, o Ministério da Saúde vem incentivando fortemente o uso intensivo de tecnologias da informação, promovendo avanços significativos na transparência, eficiência, controle social, acesso ampliado e qualificação da atenção à saúde.

No contexto da Atenção Primária à Saúde (APS) – reconhecida como porta de entrada prioritária do SUS e responsável por ações estratégicas de prevenção, promoção, tratamento e acompanhamento em saúde – houve uma reestruturação relevante da forma de financiamento federal. O modelo Previne Brasil foi extinto, sendo substituído pelo novo Cofinanciamento Federal da APS, que unifica e organiza os repasses financeiros da União de forma mais transparente, contínua, sustentável e condizente com as realidades e capacidades locais.

O novo modelo de cofinanciamento tem como principais objetivos:

Garantir a manutenção e a sustentabilidade das ações da atenção básica com base em critérios técnicos e operacionais;

Estimular a informatização das Unidades Básicas de Saúde por meio do Programa



Informatiza APS, vinculado à estratégia Conecte SUS;

Apoiar a implantação e o uso do Prontuário Eletrônico do Cidadão (e-SUS PEC), promovendo melhoria da qualidade das informações em saúde e qualificação do atendimento ao cidadão;

Fomentar a integração entre os sistemas de informação, promovendo agilidade no atendimento, apoio à decisão clínica e gerencial, e otimização de recursos.

O repasse de recursos financeiros federais no âmbito do cofinanciamento considera o número de equipes de Saúde da Família ou de Atenção Primária informatizadas e ativas nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, desde que apresentem conformidade na alimentação de dados, dentro dos prazos e parâmetros estabelecidos.

Entretanto, a municipalidade enfrenta sérias dificuldades operacionais, tais como:

Ausência de suporte técnico especializado na utilização e manutenção do sistema e-SUS PEC;

Carência de sistema próprio para a gestão e acompanhamento das metas do cofinanciamento, com monitoramento em tempo real;

Necessidade de implantação de sistemas informatizados voltados à atenção especializada em saúde, de forma integrada com a atenção primária e com o sistema nacional de regulação;

Falta de capacitação continuada dos profissionais de saúde quanto ao uso e interpretação das informações geradas pelos sistemas.

Além disso, para que haja uma gestão pública integrada e orientada por dados, faz-se necessária a expansão da informatização também nas demais áreas sociais estratégicas, tais como:

Educação Pública

Implantação de sistema especializado de gestão escolar, com registro de frequência, desempenho, evasão, acompanhamento pedagógico, e integração com políticas sociais, permitindo ações preventivas;

Integração com plataformas de ensino a distância, bibliotecas digitais, relatórios analíticos por escola, rede e região.

Assistência Social

Implantação de sistema de gestão do Cadastro Único (CadÚnico) e do Sistema SUAS, com apoio à rede socioassistencial;

Monitoramento dos serviços, programas e benefícios (CRAS, CREAS, Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada - BPC), com rastreabilidade das ações e integração entre áreas;

Instrumentos para acompanhamento de famílias em vulnerabilidade, com alertas, plano de atendimento individual e vinculação de serviços públicos disponíveis.

Considerando o exposto, justifica-se a necessidade de contratação de serviços técnicos especializados, com respaldo legal nas normativas federais, visando:

Suporte técnico à informatização das unidades da atenção primária e especializada em saúde;

Implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC);

Desenvolvimento ou contratação de soluções integradas para educação e assistência social;

Capacitação continuada das equipes municipais nas plataformas utilizadas;

Manutenção e evolução das soluções em consonância com as exigências legais,



regulatórias e operacionais das políticas públicas vigentes.

A adoção de sistemas informatizados e integrados, com suporte técnico qualificado, representa ganho significativo em eficiência administrativa, redução de desperdícios, qualificação dos serviços prestados, transparência e controle social, além de atender às exigências legais estabelecidas pelos órgãos de controle e pelas políticas federais setoriais.

*A despeito das especificidades operacionais e normativas que caracterizam os sistemas de informação do Sistema Único de Saúde (SUS), da educação pública e da política de assistência social, essas áreas convergem em um propósito estruturante: **a promoção do bem-estar social e a garantia de direitos fundamentais**. Nesse contexto, a integração intersetorial das plataformas de gestão não apenas se justifica, como se torna uma estratégia imprescindível para o aprimoramento da qualidade das políticas públicas e para o aumento da eficiência administrativa. A seguir, apresentam-se os principais fundamentos que sustentam essa necessidade:*

1. Visão Integral do Cidadão:

A fragmentação dos dados entre diferentes setores dificulta a construção de uma abordagem centrada no indivíduo. A integração dos sistemas permite a consolidação de informações provenientes da saúde, educação e assistência social, viabilizando uma análise multidimensional da realidade socioeconômica e sanitária dos cidadãos.

Essa visão integrada é essencial para o mapeamento de vulnerabilidades sociais, permitindo identificar correlações entre indicadores como baixa escolaridade, condições de saúde precárias e insuficiência de renda.

A interoperabilidade entre sistemas favorece a personalização das políticas públicas, adaptando-as às necessidades reais da população.

2. Melhoria na Focalização das Políticas Públicas:

A integração dos sistemas potencializa a capacidade do Município de identificar com maior acurácia os grupos populacionais prioritários, promovendo maior justiça distributiva e efetividade nas ações governamentais.

Famílias em situação de pobreza extrema, por exemplo, podem ser detectadas por meio do cruzamento entre o Cadastro Único, registros escolares e prontuários de saúde.

Crianças com defasagem escolar associada a problemas de saúde ou contexto familiar vulnerável podem ser acompanhadas de forma articulada, evitando abordagens fragmentadas e ineficazes.

3. Eficiência na Gestão de Recursos Públicos:

A ausência de integração entre sistemas gera redundâncias, sobreposição de ações e desperdício de recursos. A interoperabilidade permite uma gestão racional e coordenada, otimizando o uso dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos.

Ações como campanhas de vacinação podem ser planejadas com base em dados escolares, ampliando a cobertura e reduzindo custos operacionais.

Programas educativos sobre saúde e prevenção podem ser implementados em ambientes escolares com base em diagnósticos epidemiológicos locais.

4. Fortalecimento da Rede de Proteção Social:

A integração dos sistemas é um vetor fundamental para o fortalecimento da proteção social, pois permite a articulação de respostas intersetoriais frente a situações complexas que envolvem múltiplas dimensões da vida dos cidadãos.

Crianças em situação de evasão escolar, por exemplo, podem estar enfrentando



problemas de saúde mental, negligência familiar ou violência doméstica. A análise integrada dos dados permite intervenções precoces e coordenadas entre os setores.

A atuação conjunta entre saúde, educação e assistência social contribui para romper ciclos intergeracionais de pobreza e exclusão, promovendo inclusão e equidade.

Programas educativos sobre saúde e prevenção podem ser implementados em ambientes escolares com base em diagnósticos epidemiológicos locais.

A integração dos sistemas de informação nas áreas essenciais da administração pública não é apenas uma inovação tecnológica, mas uma transformação estrutural da lógica de gestão pública. Ao promover a interoperabilidade entre plataformas, o Município se torna mais capaz de planejar, executar e avaliar políticas públicas de forma sistêmica, eficiente e centrada no cidadão. Neste aspecto vale citar o exemplo do Governo Federal onde a integração de dados entre diferentes sistemas a partir do Conecta GOV.BR atingiu uma redução de gastos de cerca de R\$ 8 bilhões desde o início de 2023 até o primeiro semestre de 2025 (<https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/noticias/2025/julho/integracao-de-dados-entre-sistemas-do-governo-gera-economia-de-cerca-de-r-8-bi-desde-o-inicio-de-2023>).

Assim, pelos apontamentos expostos, a contratação por meio de processo licitatório é medida necessária, legítima e estratégica, permitindo ao município cumprir com eficiência suas atribuições constitucionais e legais, assegurando à população o direito à saúde, à educação de qualidade e à assistência social efetiva, integrando as políticas públicas em benefício da cidadania.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa à contratação de serviços técnicos especializados para a implantação, manutenção e integração de sistemas informatizados nas áreas de saúde, educação e assistência social, com foco na qualificação da gestão pública municipal. A modernização tecnológica dessas áreas é estratégica para garantir maior eficiência administrativa, ampliar a transparência e melhorar a qualidade dos serviços ofertados à população. A iniciativa está alinhada às diretrizes federais, como a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), e responde diretamente às exigências legais e operacionais do novo modelo de Cofinanciamento Federal da Atenção Primária à Saúde.

No âmbito da saúde, a solução contempla o suporte técnico à informatização das Unidades Básicas de Saúde, a implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão (e-SUS PEC) e o desenvolvimento de sistemas integrados para a atenção especializada. Essa estrutura permitirá o monitoramento em tempo real das metas pactuadas, a qualificação do atendimento ao cidadão e o fortalecimento da gestão baseada em evidências. A integração com o sistema nacional de regulação e a conformidade com os parâmetros do Ministério da Saúde são elementos centrais para garantir o repasse contínuo de recursos federais.

Na área da educação pública, será implantado um sistema especializado de gestão escolar, capaz de registrar frequência, desempenho, evasão e acompanhamento pedagógico dos alunos. A solução também prevê a integração com plataformas de ensino a distância, bibliotecas digitais e relatórios analíticos por escola e região, promovendo ações preventivas e articuladas com outras políticas sociais. Essa abordagem contribui para a melhoria dos indicadores educacionais e para o planejamento estratégico das redes de ensino, com foco na equidade e na inclusão.



Quanto à assistência social, a proposta inclui a implantação de sistemas de gestão do Cadastro Único (CadÚnico) e do Sistema SUAS, com suporte à rede socioassistencial e rastreabilidade das ações. O monitoramento dos serviços, programas e benefícios será realizado de forma integrada, com instrumentos para o acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade. A plataforma permitirá a geração de alertas, planos de atendimento individualizados e vinculação de serviços públicos disponíveis, fortalecendo a atuação intersetorial e a proteção social.

Por fim, a contratação em lote único justifica-se pela necessidade de interoperabilidade entre os sistemas das três áreas, compartilhando base de dados padronizada, login único e painéis integrados de indicadores. Essa abordagem promove economia de escala, padronização de processos, redução de custos operacionais e maior eficiência na gestão pública. A solução proposta está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes nacionais de governança digital, sendo medida legítima, necessária e vantajosa para o interesse público municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos do Software

4.1.1 PARA A ATENÇÃO PRIMÁRIA SERÃO EXIGIDAS SIMULAÇÕES (descritas no tópico inerente a prova de conceito) BEM COMO DEVERÁ SER OBSERVADO QUE O SISTEMA A SER INSTALADO DEVERÁ SER O E-SUS-PEC DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, FORNECIDO GRATUITAMENTE, PARA AS DEMAIS ÁREAS **DEVE SER EXCLUSIVAMENTE UTILIZADO SISTEMAS PROPRIETÁRIOS** VISANDO ATENDER A COMPLEXIDADE DA ÁREA E A NECESSIDADE DE CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PARA ADEQUAR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS;

4.1.2 Além de tais pontos, a CONTRATADA deverá observar as funcionalidades do software a ser fornecido na contratação, **conforme a seguir**, cuja avaliação será regida pela Avaliação da Prova de Conceito - POC deste Termo de Referência.

Sistema de gestão da Saúde

Especificações técnicas do sistema proprietário especializado em saúde
O sistema proprietário deverá ser em plataforma WEB, 100% nativa, funcionando nos navegadores Chrome, Edge ou Mozilla, em suas últimas versões, sem a necessidade de utilização de plugins externos
Integrações e exportações obrigatórias
O sistema proprietário especializado e todos os seus módulos devem ser integrados ao cadastro de cidadãos do e-SUS-PEC de forma nativa, ou seja, ao entrar com os dados em qualquer módulo, o paciente/cidadão deverá ser o mesmo, a integração deverá ser proativa, de forma imediata e sem qualquer intervenção técnica ou leituras de arquivos ou gambiarras tecnológicas, ao inserir um paciente no e-SUS-PEC o mesmo deverá refletir no cadastro de paciente de todos os módulos dos sistemas proprietários especializado e todos os seus módulos (laboratório, farmácia, transporte, regulação, etc.;
O sistema proprietário deverá possuir integração com o CADSUS via api, sendo que no momento da realização do cadastro de um novo paciente, deverá permitir utilizando-se apenas do cpf ou número do cartão sus obter todas as informações do paciente, podendo ainda a critério realizar buscas utilizando o nome do paciente, nascimento e nome da mãe de forma idêntica ou semelhante.
O sistema proprietário deverá possuir integração via api com CNES, podendo sincronizar os estabelecimentos do sistema com o cnes nacional de forma simplificada. Poderá ainda possibilitar



a leitura do arquivo txtproc manualmente.

O sistema proprietário deverá permitir a atualização da tabela de procedimentos do SIGTAP de forma on-line ou através de leitura do arquivo fornecido pelo site do SIGTAP, o sistema deverá buscar no site do Ministério a última versão da tabela e atualizar o sistema, mantendo para registro histórico os procedimentos e valores de competências anteriores, poderá ainda permitir localizar os procedimentos pelo nome ou pelo código;

O sistema proprietário deverá possuir integração via api com o SI-BNFAR, devendo permitir a transmissão da movimentação das farmácias conforme último leiaute disponibilizado pelo Ministério da Saúde, deverá ainda em caso de apresentar inconsistência nos registros transmitidos a visualização do erro e possibilidade de correção e reenvio;

O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo para o BPA, podendo escolher a competência, o estabelecimento, podendo ainda definir ainda o período pela data do atendimento ou pela data do lançamento, podendo ainda filtrar por tipo de financiamento e tipo de BPA consolidado ou individualizado;

O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo RAS, podendo selecionar o estabelecimento, o tipo de RAS e a versão do leiaute do RAS

O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo SISAIH01, podendo selecionar o estabelecimento, a data de apresentação de o tipo de AIH;

O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo APAC, podendo selecionar o estabelecimento, a data inicial e final dos lançamentos;

Cadastro de pessoas, profissionais e estabelecimentos

O sistema proprietário deverá possuir formulário para o cadastro dos estabelecimentos de saúde, conforme dados obrigatórios do CNES, sendo ainda possível cadastrar os profissionais e seus vínculos através do C.B.O, deverá ainda vincular o profissional com o cadastro geral de pessoas, devendo ainda permitir a sua alimentação através de integração online com o CNES ou através da leitura do arquivo TXT PROC, deverá ainda permitir a criação de departamentos dentro dos estabelecimentos, permitindo assim melhor organização nas informações de cada ambiente;

O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações obrigatórias, nome, nome social, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, cns, cpf, rg, endereço completo, município de nascimento, cor/raça, orientação sexual, peso, altura, nacionalidade, sexo, identidade de gênero, escolaridade, tipo sanguíneo, local de trabalho, estado civil, telefone contato, geo localização, e-mail, deverá ainda anexar documentos ao cadastro, deverá localizar o endereço utilizando apenas o CEP, deverá no ato do cadastro verificar duplicidade utilizando os campos nome, nascimento e nome da mãe, devendo ainda não permitir duplicação de cpf ou cartão sus, deverá ainda registrar a data e hora da inclusão, data e hora da atualização e o nome do profissional que realizou a operação;

O sistema proprietário deverá permitir a localização do paciente utilizando o nome do paciente, número do cartão sus, número do cpf, data de nascimento ou número do telefone;

O sistema proprietário deverá possuir rotina para a unificação de prontuários duplicados, devendo escolher o prontuário principal e o obsoleto, ao unificar todas as informações do prontuário obsoleto deverá ser transferida integralmente para o prontuário principal, e logo após o prontuário obsoleto deverá deixar de existir no sistema;

O sistema proprietário deverá possuir a rotina de visualizar os cadastros incompletos faltando a informação do cartão sus ou CPF, podendo ainda atualizar de forma automática o cadastro através da integração via api com o CADWEB;

O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de departamentos dentro do estabelecimento, podendo definir o tipo de departamento se é farmácia ou laboratório, devendo ainda informar o horário de funcionamento da unidade;

Segurança do sistema proprietário especializado



O sistema deverá permitir a criação de usuários sem limites de quantidades, independentes do cadastro de usuários do e-SUS-PEC;
O sistema proprietário deverá permitir a criação de perfil de acesso de acordo com o departamento ou estabelecimento;
O sistema proprietário deverá permitir o bloqueio/desbloqueio de acesso ao sistema em nível de usuário, mantendo todo o histórico de auditoria;
O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de e-mail para recuperação da senha do usuário;
O sistema proprietário deverá permitir a vinculação do login do usuário ao profissional;
O sistema proprietário deverá possuir sistema de proteção contra método tentativa/erro de login, ao errar as credenciais de acesso por mais de três vezes consecutivas, o terminal deverá ser bloqueado por um período de tempo, aumentando assim a segurança no acesso aos dados;
O sistema proprietário deverá possuir sistema de auditoria, sendo registrado todo o acesso das operações efetuadas no mesmo, através de logs de acesso, de modo que seja possível identificar claramente as atividades de consulta, inclusão, alteração/o e exclusão de qualquer informação, inclusive aquelas de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado, deverá ainda registrar dados como data/hora, número do IP do computador, login do usuário, operação que foi realizada, conteúdo afetado, conteúdo anterior;
O sistema proprietário deverá permitir que o usuário possa em tela própria alterar a sua senha de acesso a qualquer tempo, deverá ainda possuir segurança mínima para senhas com tamanho mínimo de 6 caracteres contendo pelo menos uma letra e números;
Integração com e-SUS-PEC APS proativa
O sistema proprietário especializado deverá permitir consultar em tela os registros dos atendimentos de forma completa, também poderá consultar as receitas e encaminhamentos emitidos, deverá ainda permitir visualizar as vacinas, tudo isso de forma integrada, sendo considerado o mesmo paciente para ambos os sistemas;
O sistema proprietário deverá gerar gráficos dos atendimentos individualizados, atendimentos odontológicos, vacinas e visitas domiciliares dos dados lançados diretamente e-SUS-PEC APS. Deve ser possível filtrar por unidade e período;
O sistema proprietário deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar, o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta. O painel deve mostrar a lista de atendimento do sistema e-SUS-PEC e permitir o profissional ir realizar a chamada;
Módulo de Exames de Imagens
O sistema proprietário deve ser integrado com o cadastro de pessoas tanto do e-SUS-PEC como do sistema especializado;
O sistema proprietário deverá permitir o agendamento dos exames por outros estabelecimentos de saúde, o sistema deverá permitir a parametrização da agenda com a liberação de cotas por unidade de saúde e dia da semana, limitando quantidade de pacientes por dia;
O sistema proprietário deverá permitir cadastrar bloqueios de agendamento, este mesmo pode ser configurado por unidade e ou turno;
O sistema proprietário deverá permitir configurar quais exames serão permitidos agendar;
O sistema proprietário deverá permitir cadastrar exames que não fazem parte da tabela sigtap;
O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de plantões, deverá determinar a data que será aberta a agenda. Este plantão deve ser cadastrado por turno, unidade de saúde e quantidade de



vaga;
O sistema proprietário deverá permitir o cadastro das dietas para cada exame;
O sistema proprietário deverá possuir tela de recepção, permitindo o cadastro de pedidos de exames, informando o médico solicitante, estabelecimento solicitante, exame solicitado, controle de data/hora do pedido, convenio e se atendimento é prioritário;
O sistema proprietário deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;
O sistema proprietário deverá possuir tela própria de emissão de laudos, possibilitando o uso de templates pré cadastrados, deverá ainda permitir manter o laudo em modo rascunho ou liberado;
O sistema proprietário deverá possuir faturamento automatizado;
O sistema proprietário deverá permitir a inserção de imagens do tipo JPG ou documentos PDF;
O sistema proprietário deverá permitir registrar a ausência do paciente com justificativa quando houver;
O sistema proprietário deverá permitir cadastrar o resultado do processo licitatório com informações da empresa vencedora bem como exames licitados e quantidade de cada exame. Sistema deverá mostrar a quantidade consumida de cada exame e o saldo.
O sistema deverá permitir a integração com equipamentos de radiografia digital padrão PACS DICOM;
Módulo de Laboratório
O sistema deverá possuir formulário de recepção de exames, devendo obrigatoriamente registrar o número do protocolo, a data do pedido, se o paciente é recém nascido, nome do paciente, convênio, nome do médico solicitante, nome do estabelecimento solicitante, a data da solicitação, devendo após poder selecionar os exames solicitados, o sistema ainda deverá ao término dos registro permitir a emissão de protocolo com a via do paciente, contendo todas as informações do pedido registrado e obrigatoriamente a chave eletrônica para o acesso on-line a os resultados;
O sistema deverá possuir controle de coleta dos materiais, registrando a data e hora da coleta, registrando a não coleta informando a justificativa e a possibilidade de realizar a recoleta;
O sistema deverá possuir a impressão do mapa de bancada de forma individualizada ou total, podendo ainda a critério do bioquímico solicitar a personalização do modelo de mapa;
O sistema deverá possuir a impressão da etiqueta de tubo de coleta com código de barras;
O sistema deverá possuir a tela de digitação de exames devendo apresentar em tela o nome do atributo do exame, o valor do resultado, devendo ainda observar o valor de referência;
O sistema deverá permitir o controle de validação dos resultados, comparando o valor digitado com o valor mínimo e máximo da referência, alertando o digitador em caso de digitação de valores fora da referência;
O sistema deverá possuir a possibilidade de castrar valores padrões para cada tipo de atributo de exames, devendo permitir o que seja definido o tipo de valor se é numérico, se é texto livre, ou se é tabelado, podendo ainda inserir fórmulas de cálculos quando necessário;
O sistema deverá possuir a liberação eletrônica dos exames através de assinatura virtual pela senha do bioquímico;
O sistema deverá possuir tela de cadastro dos exames, informando obrigatoriamente da descrição do exames, sigla, recomendação da coleta tanto para sexo masculino como para feminino, método, material, bancada, prazo de entrega, bloqueio em dias para repetição, ordem de impressão em tela, limites de exames por dia, código do procedimento sigtap, deverá ainda permitir o cadastro dos atributos do exame informando o nome, a unidade de medida, a ordem do campo, a categoria, a idade inicial e idade final, os valores de referência e o tipo de resultado se é



campo livre, numérico ou tabelado, podendo ainda definir se o campo é obrigatório;
O sistema deverá possuir tela própria de liberação dos exames para o bioquímico, através de senha própria poderá visualizar os exames digitados podendo filtrar por bancada, por data da coleta, por profissional ou pelo número do protocolo, devendo observar os resultados digitados em tela juntamente com o valor de referência, podendo a critério, corrigir o resultado no ato, ou liberar o exame de forma unitária ou geral;
O sistema deverá possuir tela própria para o controle e liberação de exames de alto custo, devendo registrar o nome do paciente, o nome do laboratório, a data da solicitação, o nome do solicitante, o nome do autorizador, a data de autorização e os exames a serem liberados, deverá ainda permitir a impressão da autorização do pedido;
O sistema deverá possuir tela própria para o controle de exames realizados por laboratórios terceirizados, devendo registrar o nome do laboratório terceirizado, a forma de controle se por quantitativo ou valor, a data inicial e final do contrato, podendo ainda inserir os pacientes atendidos e seus exames, devendo ainda permitir anexar o resultado do exame em pdf;
O sistema deverá possuir tela de gestão e controle dos exames realizados por laboratórios terceirizados, devendo visualizar por período o quantitativo ou valor executado, permitindo ainda auditar o lançamento em tela, conferindo se o exame foi anexa e seus resultados estão de acordo com os exames registrados;
O sistema deverá permitir o agendamento dos exames por outros estabelecimentos de saúde, o sistema deverá permitir a parametrização da agenda com a liberação de cotas por estabelecimento e dia da semana, deverá possibilitar limitar por dia a quantidade de exames ou pacientes, permitindo ainda o controle ou bloqueio de datas na agenda a critério da administração;
As unidades solicitantes poderão em tela acompanhar o resultado do exame, visualizando o status da liberação, coleta e imprimir o resultado;
O sistema deverá permitir o bloqueio de pedido de exame pelo administrador do laboratório, evitando que exames que não podem ser realizados possam ser solicitados;
O sistema deverá permitir que o administrador do laboratório possa realizar o bloqueio de um determinado dia na agenda, impedido o agendamento de pacientes naquele dia;
O sistema deverá permitir o registro da ausência do paciente no dia agendado para a coleta, permitindo ainda informar o motivo caso houver;
O sistema deverá permitir o reagendamento dos pacientes de uma data para outra de uma só vez;
O sistema deverá permitir a parametrização de quantidade de dias para o pedido do mesmo exame, alertando o operador quando o mesmo exame foi solicitado dentro do período parametrizado, evitando em casos a duplicidade de pedidos;
O sistema deverá permitir o cadastramento da assinatura virtual do profissional bioquímico, permitindo ainda que cada exame emitido possa constar sua assinatura ao final de cada folha, bem como uma chave eletrônica de autenticidade, permitindo assim que o documento possa ser validado posteriormente por site específico do próprio sistema;
O sistema deverá permitir a impressão de todos os exames de uma única vez, ou podendo a critério do operador escolher quais devem ser impressos;
O sistema deverá permitir através do uso de chave eletrônica e site específico do sistema que o paciente possa acompanhar a liberação do resultado, com a possibilidade de imprimir os exames;
O sistema deverá faturar todos procedimentos de todos exames de forma automática, sem a necessidade de digitação da produção futuramente, devera ser possível em um único exame faturar mais de um procedimento;
O sistema deverá a critério da administração enviar torpedo de sms para o paciente informando



os seguintes eventos: envio de protocolo e chave eletrônica para exames solicitados, envio de dados do agendamento, data, hora e local para a coleta do material;

O sistema deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;

O sistema deverá permitir o interfaceamento com os equipamentos de laboratório de acordo com a necessidade ou interesse da administração;

Módulo de Atendimento social

O sistema deverá permitir o registro de atendimentos de outros profissionais que realizam atendimento na área social;

O sistema deverá permitir o registro na recepção, gerenciando a fila de atendimento de acordo com os critérios de preferência;

O sistema deverá permitir o atendimento da pessoa, registrando o motivo do atendimento, o registro de produto ou serviços, valores de benefício, deverá ainda manter um histórico dos atendimentos;

O sistema deverá emitir um recibo de entrega para resguardo do atendente;

O sistema deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;

Módulo de Tabela de procedimentos SIGTAP

O sistema deverá possuir tela própria de consulta de procedimentos por código, descrição, possibilitando a visualização de todas as características do procedimento;

O sistema deverá permitir buscar os procedimentos compatíveis pesquisando pelo cbo do profissional;

O sistema deverá permitir o usuário a realizar a importação de uma nova competência do sigtap de forma (on-line) sem a necessidade de ler arquivos;

O sistema deverá ainda possibilitar a consulta de cid por código ou descrição;

Módulo de Comunicação Interna para memorando e ofício

O sistema deverá possuir módulo de comunicação interna, permitindo o envio e recebimento de comunicados internos do órgão, informando o remetente e destinatários, permitindo ainda o anexo de arquivos;

O sistema deverá a critério da administração gerar o número de documento automaticamente de forma sequencial;

O sistema deverá possuir recurso de notificação de recebimento de comunicado alertando o usuário a sua atenção imediata;

O sistema deverá possuir ainda recurso de acompanhar a visualização ou não do documento pelo destinatário, informado a data/hora da visualização, deverá ainda permitir responder a comunicação sem a necessidade de enviar novo documento;

O sistema deverá possuir chat interno para comunicação entre todos os usuários do sistema, o chat deverá identificar o usuário e seu estabelecimento de trabalho, deverá ainda permitir o envio de mensagens para usuários que estejam offline. Este chat deverá fazer parte do próprio sistema, sem ter que abrir outro sistema para isso;

Módulo de almoxarifado e farmácia

O sistema deverá possuir módulo para entrada de produtos, saída de produtos, distribuição de



produtos e dispensa de produtos, separados por estabelecimento e departamento;
O sistema deve possuir cadastro de fornecedores, fabricantes e entidades;
O sistema deverá possuir no cadastro de produtos o código do ean, catmat, bem como toda a classificação de tipo como grupo, subgrupo, tipo de medicamento, tipo de produto, tipo de controlado e a característica do destinatário;
Sistema deverá listar os produtos que compõem o SI-BNAFAR;
Deve ser possível unificar produtos duplicados;
Deve ser possível bloquear um produto de ser dispensado ou distribuído;
Deve ser possível cadastrar estoque mínimo de cada produto de acordo com a unidade;
O sistema deverá possuir para o registro de entrada de produtos, informar o fornecedor, data da nota fiscal, valor da nota fiscal, fonte de recurso, deverá ainda possibilitar a leitura o arquivo XML da nota fiscal, realizando a entrada automática dos produtos, em casos de produtos novos, o sistema deverá sugerir ao operador o cadastramento automático ou indicar o produto equivalente no sistema;
O sistema deverá possuir ainda integração proativa com a nota fiscal eletrônica, utilizando apenas a chave eletrônico da nota, o sistema deverá realizar a entrada automaticamente no sistema, em casos de itens de produtos novos, o sistema deverá sugerir ao operador o cadastramento automático ou indicar o produto equivalente no sistema, deverá ainda impedir a entrada duplicada de nota fiscal;
O sistema deverá permitir o cadastro de compras empenhadas, registrando o número do contrato, data da validade, fornecedor, itens licitados, quantidades licitadas, deverá ainda permitir ao realizar novo pedido controlar o saldo restante de forma automática;
O sistema deve possuir módulo de saída de produtos, possibilitando o envio de produtos do almoxarifado para o setor solicitante, atualizando automaticamente os saldos de estoque;
O sistema deverá possuir módulo de controle de distribuição, permitindo que a unidade solicitante possa requisitar para o almoxarifado produtos e quantitativos, e o gestor possa em tela visualizar estes pedidos juntamente o estoque do solicitante, podendo assim deferir ou não, com a possibilidade de ajustar o quantitativo, deverá ainda gerar documento de trânsito para o transporte físico dos produtos;
O sistema deverá possuir módulo de saída de produtos para destinatários externos ao sistema, sendo possível inserir novos destinatários quando houver;
O sistema deverá possuir módulo de dispensa de produtos, deverá permitir o uso de leitor de código de barras ou localizar o produto pelo código ou descrição, deverá ainda calcular a quantidade que deve ser dispensada de acordo com o tratamento, tanto para sólidos e líquidos, deverá ainda registrar o tratamento quando for o caso, calculando a data inicial e final do tratamento, deverá ainda ao final da dispensa a possibilidade de emitir em formato de cupom térmico o comprovante de entrega para o paciente;
No momento da dispensa sistema deve alertar quando o paciente é de outro município;
O sistema deverá na dispensa informar automaticamente o lote com vencimento mais próximo, caso a quantidade de produtos ultrapasse o saldo do lote indicado pelo sistema, o mesmo deverá na sequência retirar os quantitativos dos lotes disponíveis na ordem de seu vencimento;
O sistema deverá no ato da dispensa informar o operador quais os produtos que o paciente já retirou, independente do estabelecimento, deverá informar o produto, a quantidade e a data da retirada, deverá ainda apresentar caso exista os tratamentos ativos para aquele paciente;
O sistema deverá no ato da dispensa registrar os produtos que não possuem saldo em estoque ou que não existam no sistema, registrando em sistema próprio para futura análise do que não foi atendido, informado quem é o paciente, produto, quantidade solicitada, médico solicitante;
Sistema deve identificar se o medicamento é controlado, e caso for, tornar obrigatório informar o



prescritor;
Sistema deve imprimir modelo de recibo caso medicamento for de ação judicial;
O sistema deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;
O sistema deverá possuir consulta de estoque em tela, permitindo o gestor visualizar de forma geral ou por departamento o estoque de qualquer produto, deverá ainda em tela, visualizar a origem das entradas, transferências, saídas e dispensas, permitindo inclusive inserir filtros por data de movimentação, conferência de saldo por data, filtros por grupo de medicamentos, tipo de controlado e tipo de medicamento;
O sistema deverá possuir tela de duração do estoque, apresentando o tempo que irá durar o estoque de cada produto de acordo com a média de saída.
O sistema deverá gerar gráficos com quantitativo de dispensação por período e por hora. Também deve obter o gráfico de medicamentos mais dispensados;
Módulo de Transporte de Passageiros
O sistema deverá possuir módulo de cadastro de pessoas que necessitam de transporte para deslocamento a outros estabelecimentos referenciados;
O sistema deverá permitir o cadastro dos veículos, quantidade de assentos disponíveis, cadastro dos motoristas, cadastros dos acessórios auxiliares, locais de destino, locais de embarque e tipo de convênio;
O sistema deverá permitir a criação da agenda de todas as viagens, informado quem são dos passageiros e acompanhantes, se vão e voltam, se só vão, se só voltam, se necessita de acessório auxiliar, qual o local do destino, qual procedimento será realizado, qual local, data, hora será o embarque, qual veículo será destinado, qual motorista, deverá ainda possuir controle de confirmação de viagem, permitindo registrar a ausência com justificativa quando houver;
O sistema deverá permitir o bloqueio automático de pacientes para o veículo que tenha todos os assentos utilizados, permitindo inclusive computar os acompanhantes;
O sistema deverá emitir o mapa de viagem, neste mapa deve contar todos os dados necessários para a viagem, deverá ainda constar os locais de destino para coleta de assinatura quando houver necessidade;
O sistema deverá ainda controlar os valores do custo de diária com os motoristas;
O sistema deverá possibilitar criar uma escala para os motoristas;
O sistema deverá possuir um cadastro de grupo de pessoas, a onde deve ser possível agendar o grupo inteiro de uma só vez na viagem;
O sistema deverá possuir tela de lançamento de gasto com manutenção de veículos, multas e demais despesas necessárias para prestação de contas;
Módulo de atendimento T.F.D
O sistema deverá possuir tela de lançamento dos atendimentos TFD, devendo registrar a data do lançamento, a data da viagem, o tipo de atendimento, o nome do paciente, o nome do acompanhante se houver, o nome do destino e a forma de transporte;
O sistema deverá ainda controle a entrega de documentos para o gestor;
O sistema deverá permitir pesquisar os pacientes com TFD lançados pelo nome do paciente ou pelo período de lançamentos;
O sistema deverá permitir o controle dos atendimentos em TFD, permitindo anexar arquivos, a data e o assentamento do atendimento, devendo ainda poder desativar o atendimento;
Módulo de atendimento terapêutico



O sistema deverá possuir tela própria para cadastro e controle de atendimentos que dependem de terapia, tais como psicologia, fonoaudiologia, nutricionista, fisioterapia, caps, devendo permitir a data da entrada do paciente no tratamento, o nome do paciente, a gravidade do paciente (normal, urgente e emergência);

O sistema deverá ainda permitir o cadastro das sessões, informando o nome do profissional, o turno, a hora inicial da sessão e os dias, podendo ao final imprimir o protocolo via do paciente;

O sistema deverá permitir o encerramento do tratamento, podendo fazer a qualquer tempo, e em casos de desistência do paciente, deverá haver um campo para anotações adicionais;

O sistema deverá permitir o cadastro de fila de espera, devendo registrar o nome do paciente, qual a terapia que deseja e qual a sua gravidade (normal, urgente e emergência);

Módulo de controle e emissão de cartão do transtorno do espectro autista e fibromialgia

O sistema deverá permitir a geração dos cartões em formato PDF, devendo ainda permitir o controle sequencial de cada cartão, data da emissão e a possibilidade de anexar o laudo do paciente;

Módulo de controle de atividade coletiva

O sistema deverá permitir o lançamento de atividade coletiva, devendo registrar a data do atendimento, o nome do profissional, nome do procedimento, nome dos participantes ou grupo de participantes pré definido anteriormente;

O sistema deverá faturar automaticamente de acordo com a data da atividade, profissional selecionado e o procedimento informado;

O sistema deverá ainda possibilitar a impressão de lista de chamada;

Módulo de emissão de autorização de gastos

O sistema deverá permitir o lançamento de pedido de autorização de gastos, informando a data da autorização, nome da pessoa a ser autorizada, inserir os tipos de gastos, nome do responsável autorizador, local da viagem, descrição detalhada dos fatos;

O sistema deverá ainda permitir a emissão de protocolo de autorização ou gerar o arquivo em pdf;

Módulo de faturamento SIA/SUS

O sistema deverá possuir tela própria para faturamento da produção de forma manual, devendo possibilitar o lançamento dos procedimentos

O sistema deverá permitir o lançamento por profissional, onde o mesmo será informado apenas uma vez e permitir inserir todos os pacientes atendidos deste profissional;

O sistema deverá permitir o lançamento por paciente, onde o mesmo deverá ser informado apenas uma vez e permitir o lançamento de todos os procedimentos e profissionais que realizaram os atendimentos;

O sistema deverá permitir o lançamento por atendimento, onde deverá informar a data do atendimento no qual o sistema deve apresentar os pacientes atendidos, devendo então lançar quais os procedimentos que foram realizados;

O sistema deverá permitir o lançamento por atendimento hospitalar, onde deverá informar a data do atendimento no qual o sistema deve apresentar os pacientes atendidos, devendo então lançar quais os procedimentos que foram realizados;

O sistema deverá possuir tela de consulta de lançamentos de procedimentos faturados, podendo localizar os registros por data inicial e final do atendimento, data inicial e final do lançamento, por estabelecimento, por procedimento, por profissional, podendo ainda editar/corrigir os lançamentos ou excluir;

Módulo de cuidados compartilhados

O sistema deverá possuir tela de registro de cuidados compartilhados, informando o nome do



paciente, profissional que irá realizar os cuidados e também informar os profissionais que irão visualizar e compartilhar novos cuidados, devendo ainda permitir anexar documentos;

Módulo de atendimento UPA e hospitalar

O Sistema deverá ser proprietário, deverá possuir tela de atendimento, devendo registrar o nome do paciente, nome do acompanhante se houver, tipo de convênio, tipo do caráter do atendimento e a natureza do atendimento, devendo ainda permitir o acesso rápido ao cadastro do paciente para atualizações cadastrais;

O sistema deverá possuir tela de visualização de todos os pacientes recepcionados, devendo ainda informar a data e hora da entrada na recepção, devendo ainda apresentar se o paciente já foi atendido pela triagem ou pelo consultório, deverá ainda quantificar quantos pacientes estão classificados, informando ainda o nome dos profissionais com com data e hora que realizaram os atendimentos da triagem e da consulta médica;

O Sistema deve permitir filtrar os atendimentos por período, clínica e status (aguardando atendimento, finalizado, ausente e etc)

Sistema deve possuir painel de chamada, deverá apresentar a capacidade do sistema em chamar o paciente através de painel próprio do sistema, com recurso de acessibilidade visual: apresentar nome do paciente e local que o mesmo deva se dirigir, acessibilidade auditiva: o sistema deverá realizar o chamamento através de voz eletrônica robotizada ou voz sintetizada por computador, eliminando a utilização de senhas impressa

Sistema deve permitir o lançamento de avisos bem como tempo de exibição que o mesmo ficará transmitido no painel de chamada

O sistema deve possibilitar a realização do lançamento da triagem, assim também a classificação de risco. Dados de medições realizados pela triagem como aferição de pressão, glicemia, antropometria deve ser faturados automaticamente;

O sistema deve obrigar o profissional médico a registrar o cid no atendimento. Dependendo do cid o sistema devera avisar o profissional que o cid informado é de doença e agravo mostrando ao profissional que deve ser impresso a ficha do sinan;

O sistema deve permitir o cadastro de procedimentos mais realizados para o profissional, permitindo assim que o profissional no ato do atendimento médico possa faturar com maior facilidade;

O sistema deve possuir um formulário para realizar a revisão de faturamento, onde o responsável possa consultar todos os atendimentos, adicionando ou remoendo conforme a necessidade;

O sistema deverá permitir a emissão e registro de atestado de comparecimento, médico e licença maternidade, devendo ainda manter o registro junto ao prontuário do paciente;

O sistema deve emitir receitas e prescrições, podendo o profissional cadastrar modelos com grupos de medicamentos, agilizando assim o atendimento e impressão dos mesmos, devendo ainda manter o registro junto ao prontuário do paciente;

O sistema deve permitir cadastro e emissão de orientações ao paciente, devendo ainda manter o registro junto ao prontuário do paciente;

O sistema deve permitir anexar imagens e documentos no atendimento ou prontuário do paciente

O sistema deverá no ato do atendimento médico apresentar todo o histórico do paciente, sendo possível visualizar em tela todas as datas, profissionais e estabelecimentos atendidos anteriormente, poderá ainda obter todas as informações registradas nestes atendimentos de forma rápida e facilitada, deverá ainda obter as informações dos atendimentos médicos completo realizados no e-SUS-PEC em relação a atenção primária de forma automática;

O sistema deve permitir a impressão das fichas do sinan, do sivep, folha de anestesia, requisição de exame citopatológico e mamografia, termo de consentimento para laqueadura, inserção do DIU, implante contraceptivo e vasectomia, pulseira para os pacientes internados e ficha de



identificação do leito;
O sistema deve possuir modulo de observação e internação, permitindo o controle dos leitos bem como o status do mesmo, deverá ainda permitir a prescrição, evolução e lançar procedimentos do paciente
Sistema deve possibilitar a enfermagem a realizar apazamentos e solicitar ao profissional medico reavaliar paciente
As prescrições de medicamentos devem ser lançadas automaticamente como pendencia para setor de medicamento realizar a dispensa dos mesmos. Na dispensa deve ser registrado o profissional que retirou o medicamento.
Sistema deve permitir o registro de dispensa parcial do medicamento;
O sistema deverá possibilitar registro dos procedimentos e evoluções dos multiprofissionais;
Sistema deve apresentar em tela um alerta se o paciente internado esta a mais de 24horas sem evolução médica O sistema devera possuir uma tela para consulta das altas, bem como data, hora, motivo, profissional e o usuário que a realizou;
O sistema devera possuir uma tela para consulta das altas, bem como data, hora, motivo, profissional e o usuário que a realizou;
O sistema deve possuir uma tela que apresente todo o histórico de movimentações que estão sendo realizadas aos pacientes que se encontram em atendimento no estabelecimento
O sistema deverá gerar gráfico com total de atendimento por mês, por hora, por convenio e por clínica;
Módulo do Centro Cirúrgico
O sistema deverá permitir agendar as cirurgias devendo escolher qual será a sala de cirurgia, qual a data prevista, a hora inicial, a hora final, o tipo e cirurgia, nome do paciente, cirurgião responsável, procedimento que será realizado, tipo de anestesia, medicamentos que serão usado, equipamentos que serão usados, se utilizará prótese, nome do anestesia, nome dos auxiliares
O sistema deverá permitir a checagem da pré indução, devendo checar a bolsa de sangue, isolamento do paciente, reserva do leito, monitoramento adequada, risco de perda de sangue;
O sistema deverá permitir a checagem da pós incisão, devendo checar se o local da cirurgia foi demarcado, quais os materiais cme/opme/farmácia vão ser usados;
O sistema deverá permitir a checagem após a cirurgia, devendo checar a contagem de compressas, peças para anatomia, equipos, sondas, drenos;
O sistema deverá permitir o registro da data real da cirurgia, da hora real da cirurgia, data hora real do término, devendo ainda poder anotar o resumo da cirurgia e se houve intercorrências;
O sistema deverá permitir o bloqueio de dias/horas da agenda, informando o motivo.
Módulo de AIH
O sistema deve permitir a digitação das AIHs da unidade hospitalar e realizar a exportação do txt para o SISAIO1.
O sistema deve apresentar de forma automática todas as internações realizadas no estabelecimento com a data do atendimento, prontuário, leito e data da alta e também permitir a inclusão de uma nova AIH sem a necessidade de criar um atendimento.
O sistema deve permitir desfazer uma internação.
O sistema deve permitir a descrição do número da AIH, Tipo, AIH anterior e posterior e sua apresentação.
O sistema deve apresentar automaticamente do atendimento realizado os dados de internação, como os profissional solicitante, data e responsável pela internação, data e profissional autorizador, dados do acompanhante se houver e permitir que o responsável pelas AIHs possa



editar ou preencher dados que faltam.
O sistema deve na AIH apresentar dados da justificativa da internação digitada pelo médico no momento do seu atendimento e permitir que o responsável pelas AIHs possa editar ou preencher dados que faltam.
O sistema deve permitir a inclusão de procedimentos especiais.
O sistema deve permitir informar se houve mudança de procedimento, modalidade, CID principal e secundário.
O sistema deve permitir informar as solicitações de diárias e quantidades.
O sistema deve permitir informar causas externas da AIH.
O sistema deve apresentar dados da alta informada pelo responsável da alta e permitir que o faturista possa editar ou preencher dados faltantes.
O sistema deve permitir assinalar se a AIH está ou não preenchida.
O sistema deve apresentar possíveis inconsistências de dados no preenchimento da AIH para alertar o digitador quanto a possibilidade de erros que podem ocorrer no SISAIH01.
O sistema deve permitir a inclusão de procedimentos sigtap na AIH descrevendo o procedimento, competência, serviço/classificação quando necessário, dados complementares e registro de profissional ou equipe responsável pelo procedimento.
O sistema deve permitir importar procedimentos do laboratório, Exames de Imagem, Atendimentos múltiplos e outros tipos de procedimentos realizados e digitados no sistema.
O sistema deve permitir a impressão do prontuário do atendimento, solicitação de internação, AIH, ficha de mudança de procedimento, boletim de infecção hospitalar e resumo de alta do paciente.
Módulo de APAC
O sistema deverá permitir a digitação da APAC com as seguintes informações mínimas: qual estabelecimento de saúde, dados do paciente, procedimentos solicitados e sua quantidade, descrição do diagnóstico, cid principal, cid secundário, cid de causas associadas, resumo da anamnese e exames físicos, exames complementares realizados, justificativa do procedimento;
O sistema deverá permitir ainda informar o nome do profissional solicitante, a data da autorização, a hora da solicitação, devendo ainda registrar o nome do profissional autorizador, a data da autorização, início da validade, fim da validade, número da APAC, se o procedimento é a primeira vez, se é retorno, se é eletivo ou urgente;
O sistema deverá permitir a impressão da APAC em formato PDF permitindo a sua exportação;
O sistema deverá permitir pesquisar as APAC's pelo nome do paciente;
O sistema deverá permitir editar ou excluir a APAC a critério do gestor;
Módulo de atendimento a procedimentos
O sistema deve permitir registrar salas de procedimentos descrevendo as salas existentes, departamento responsável e os procedimentos realizados por sala.
O sistema deve permitir o lançamento de procedimentos realizados a pacientes em salas de procedimento descrevendo o paciente, a sala e descrição.
O sistema deve permitir faturar os procedimentos digitados para os pacientes.
Módulo de Atendimento a Vigilância Sanitária
O sistema deverá permitir o cadastramento dos estabelecimentos e as atividades econômicas do mesmo. Para isso deverá ser utilizada a tabela do CNAE;
O sistema deverá permitir cadastrar o termo de inspeção ou notificação ou infração ou apreensão ou interdição, podendo ainda descrever de forma detalhada em campo próprio;
O sistema deverá permitir o cadastro e emissão de alvará de funcionamento, constando a data da



emissão, data do vencimento, número do cadastro, ano, nome e CPF do responsável legal, horário de funcionamento do estabelecimento, podendo ainda emitir alvará provisório;
O sistema deverá permitir cadastrar alvará de vínculos, com dados da placa, modelo e cor;
O sistema deverá permitir o cadastro de animais, como a espécie, raça, cor da pelagem etc;
O sistema deverá permitir o controle da zoonose, anexando a foto do animal, resultado do exame entre outras imagens;
O sistema deve controlar as vacinas aplicadas, castração e dados da saúde do animal;
No controle da zoonose registrar se o dono do animal optou por tratamento em casa aonde sistema deve gerenciar os animais que estão em tratamento e possibilitar o registro das visitas ao domicílio;
Possibilitar emitir a ficha de cadastro do animal;
Possibilitar emitir o termo de responsabilidade caso dono opte por tratar o animal em casa;
Possibilitar emitir o termo de consentimento de eutanásia, termo de realização de eutanásia do animal;
Possibilitar emitir o termo de Óbito do animal;
O sistema deverá possuir página própria para que o cidadão possa abrir denúncias de forma identificada ou anonima, permitindo ainda que o gestor possa acompanhar cada denúncia até seu desfecho completo;
O sistema deverá possuir página própria para que o cidadão possa solicitar serviços como alvará, vistoria e etc;
Permitir cadastrar os processos de notificação, interdição, pedido de inscrição e etc no sistema;
Permitir cadastrar o andamento desses processos bem como os documentos faltantes do mesmo;
Módulo de serviços ao cidadão via chatbot whatstapp
Deverá possuir serviço ativo via whatsapp utilizando a API oficial da Meta;
Deverá disponibilizar os seguintes serviços (segunda via de cartão sus, comprovante de vacinação, consultar medicamentos em estoque)

Sistema de Gestão da Educação

Sistema de gestão da Educação
Permite o cadastro dos dados da escola.
Permite o cadastro da Infraestrutura da escola.
Permite o cadastro do horário de funcionamento da escola.
Permite o cadastro das dependências da escola, tais como; sala de aula, auditório, biblioteca, diretoria, refeitório, sala de professores.
Permite o cadastro dos atos/justificativas.
Permite cadastro de calendários escolar.
Permite o cadastro de períodos do calendário.
Permite o cadastro de feriados letivos e não letivos do calendário escolar.
Permite o vínculo do feriado letivo ao dia da semana.
Permite cadastro de procedimentos de avaliação.
Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.
Permite o cadastro de turmas.
Permite informar data de troca de professores.
Permite o cadastro de bases curriculares.
Permite o cadastro de disciplinas da base curricular.



Permite a ordenação das disciplinas da base curricular.
Permite o remanejamento de cadastro de turmas entre calendários letivos
Permite o cadastro de alunos.
Permite informar documentos dos alunos tais como; certidão de nascimento, identidade, cnh, cpf, passaporte e cartão sus.
Permite informar necessidades especiais do aluno.
Permite informar tipo e data do laudo, número do Classificação Estatística de Doenças (CID).
Permite anexo de laudos para alunos com necessidades especiais.
Permite informar recursos de avaliações para alunos com necessidades especiais.
Permite o cadastro do tipo de transporte escolar utilizado pelo aluno.
Permite o cadastro de avisos para o Professor.
Permite o cadastramento de turmas e disciplinas do coordenador.
Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos para alunos, professores e administrativos.
Permite a inserção de anexos nos atestados médicos/afastamentos.
Permite cadastrar o histórico escolar por ensino.
Permite o cadastro de disciplinas no histórico escolar.
Permite o cadastro de notas e carga horária por disciplina no histórico escolar.
Permite o cadastro de carga horária total do histórico escolar.
Permite o cadastro de observação individual do aluno no histórico escolar.
Permite o cadastro de observação geral no histórico escolar.
Permite na impressão do histórico escolar, definir documento como segunda via.
Permite impressão do histórico como guia de transferência e certificado de conclusão.
Permite a realização das matrículas e rematrículas
Permite registrar a progressão do aluno
Permite realizar as transferências de alunos.
Permite a impressão da declaração de transferência.
Permite o cancelamento de transferências já realizadas.
Permite matricular alunos transferidos de outras escolas da rede. Ao realizar a matrícula, sistema deverá importar histórico escolar de notas, frequência automaticamente para a escola de destino.
Permite consultar as trocas de turma contendo as mínimas informações como; número de matrícula, estudante, turma de origem, turma de destino, data da matrícula, data de saída e turno.
Permite consultar o Recursos Humanos contendo as mínimas informações como; nome do servidor, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, UF, endereço, número, bairro, complemento, CEP, Zona, cidade, estado, CPF, escolas, funções exercidas, horários, e ausências e substituições.
Permite consultar o calendário contendo as mínimas informações como; mês, dia do mês, regra de coloração para os períodos, legendas de cores, relação de feriados letivos, data inicial e final de cada período.
Permite consultar o horário das turmas contendo as mínimas informações como; horário da aula, dia da semana, nome da disciplina e nome do professor.
Permite consultar o Aluno contendo as mínimas informações como; foto do aluno, INEP, nome do aluno, nome social, nome afetivo, responsável, filiação 1 e 2, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, endereço, número, bairro, complemento, CEP, zona, cidade, estado, matrículas contendo notas e faltas, documentos, movimentações, outras informações
Permite consultar as Turmas Encerradas contendo as mínimas informações como; nome da turma, série, turno, situação, total de alunos encerrados, total de alunos não



encerrados.
Permite a emissão do relatório de Histórico escolar e Certificado de conclusão contendo os dados; nome do aluno, inep, cpf, naturalidade, nascimento, filiação, histórico de anos anteriores, observações, assinatura diretor e secretário escolar.
Permite a emissão do relatório da Ficha Individual do Aluno, contendo os dados; nome do aluno, inep, data de nascimento, raça, telefone, filiação, endereço, nis, sexo, estado civil, celular, cidade, dados de matrícula, faltas por período letivo, quadro de notas, assinatura diretor e secretário escolar, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.
Permite a emissão de relatório Planejamento Online contendo os dados; número do plano de aula, etapa/série, disciplina, turma, turno, situação do planejamento, período do planejamento, planejamento completo do professor, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.
Permite a emissão de relatório Dependências da Escola contendo os dados; descrição, capacidade, medida da sala em metros quadrados, capacidade calculada, medida em metros quadrados por estudante nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.
Permite a emissão de relatório Acessos do Professor contendo os dados; nome do professor, data e hora do lançamento, data e hora do último acesso, turma, disciplina, tipo de operação, dados inseridos, dados anteriores nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.
Permite a emissão de relatório Lista oficial de turmas contendo os dados; código do aluno, data da entrada, estado da matrícula, sexo, data de saída, situação, número, nome do aluno, idade, nascimento, aluno de inclusão, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.
Permite a emissão do relatório Alunos por sexo contendo os dados; turma, masculino, feminino, total e porcentagem.
Permite a emissão do relatório Alunos com transporte escolar contendo os dados; nome do aluno, tipo de transporte utilizado, turma, endereço, responsável pelo transporte, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Alunos com bolsa família contendo os dados; nome do aluno, nome da mãe, turma, inep, nis, data de nascimento, código do aluno, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão de relatório de lista de turmas editável, sendo possível selecionar a orientação da página (retrato ou paisagem), definir tamanho da fonte, quantidade de colunas, tipo do arquivo (.pdf ou .xsl), nome do relatório, e ordenação dos dados
Permite na lista de turmas editável, a seleção de itens variados tais como; código do aluno, código INEP do aluno, nome do aluno, nome do pai e mãe, data de nascimento, celular, sexo, idade, meses da idade, naturalidade, tipo sanguíneo, endereço e bairro, cep, rg e cpf, cartão sus, nis, data da matrícula, situação da matrícula, bolsa família, raça, nacionalidade e localização diferenciada
Permite a emissão do relatório Relação de Login do aluno contendo os dados; nome do aluno, login, senha e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Relação de Alunos de Exame Final contendo os dados; número do aluno, nome do aluno, componentes curriculares, média e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Alunos Reprovados por Nota Final contendo os dados; total de matrículas, total de alunos reprovados por série, total geral e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Alunos reprovados por Falta contendo os dados; nome do aluno, série, data de nascimento, situação e total
Permite a emissão dos relatório Atestado de Escolaridade contendo as mínimas



informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão dos relatório Atestado de Matrícula contendo as mínimas informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno, assinatura do emitente e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Atestado de Vaga contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, relação de documentos, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Atestado de frequência dos alunos contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, filiação, naturalidade, porcentagem de frequência do estudante, porcentagem mínima aceita, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Ficha de Pré Matrícula contendo os seguintes dados; Nome Diretor(a), nome responsável, nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, cor/raça, CPF, endereço, inep, campos de assinatura responsável, diretor, funcionário responsável, campos de alteração de endereço e observações, lei de criação e autorização de funcionamento da escola
Permite a emissão do relatório de Livro de Matrícula contendo os seguintes dados; número do aluno, nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, idade, filiação, iniciante na unidade, resultado ano anterior, cor/raça, necessidade especial, data de matrícula, data de saída nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Alunos matriculados contendo os seguintes dados; turma, turno, matrícula inicial, evadido, cancelado, indeferido, transferido necessidade especial, óbito, remanejado, matrícula efetiva, vagas e vagas disponíveis
Permite a emissão do relatório de Boletim estatístico contendo os seguintes dados; etapa, turma, matrícula total masculino e feminino, transferidos, evadidos, progredidos, novos, matrícula efetiva, listagem nominal dos alunos, sequencia, código, nome, sexo, turma, etapa, turno data de matrícula e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Listagem de Alunos do Censo Escolar contendo somente os alunos conforme a data base de corte do censo escolar, os dados à constarem são; sequencial, data de matrícula, data de saída, turma, sexo, nome do aluno, nascimento, total geral da escola, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Mapa de Notas contendo os seguintes dados; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, notas dos bimestres previstos em regimento, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Mapa de Faltas, contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Médias Necessárias contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, disciplina, ano letivo, nome do docente, número do aluno, nome do aluno, bimestres, médias e médias necessárias para aprovação, total de faltas e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Resumo de Médias contendo os seguintes campos; calendário letivo, nome da turma, turno, nome do aluno, situação da matrícula, notas por disciplina e bimestre, total de faltas, notas abaixo da média definida em regimento, deverão estar destacadas com regra de coloração
Permite a emissão do relatório Atestado de Comparecimento para Pai/Mãe contendo as mínimas informações; nome da escola, nome do pai/mãe, data, e hora, nome do aluno, turma, turno, campo assinatura responsável e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão



Permite a emissão do relatório Requerimento Geral contendo as mínimas informações; nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, filiação, situação de matrícula, turma, ensino, ano letivo, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Termo de Ciência e Responsabilidade contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Autorização de Uso de Imagem contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de turmas contendo os seguintes dados; nome da turma, série, ano do calendário, gráfico em barras bimestrais, legenda e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de alunos contendo os seguintes dados; nome da disciplina, nome do aluno, médias e legenda
Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma contendo os seguintes dados; nome do aluno, gráfico de alunos em barra, gráfico da turma em linha, legenda do gráfico
Permite a emissão do relatório de Alunos com fotos contendo os seguintes dados; situação de matrícula do aluno, nome da turma, nome do aluno, código do aluno, quadro com a foto do aluno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Eleição de Diretor contendo os seguintes filtros e dados; filtro do tipo de eleição (Eleição Diretor, Eleição Confundeb, Eleição Conselho Tutelar) filtro do tipo de votantes (Pais e responsáveis, Pai e Mãe, Alunos, Servidores docentes, Servidores administrativos) filtro de Data e hora da eleição, filtro para inserir nome do Presidente da Comissão Eleitoral, filtro formato de arquivo, dados com a numeração do votante, nome do votante, campo para assinatura do votante, campo para assinatura do Presidente da comissão eleitoral
Permite a emissão do relatório Entrada/Saída por Transferências contendo os seguintes dados; código interno do aluno no sistema, nome do aluno, escola destino, tipo de transferência, data e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Relação de Irmãos na Escola contendo os seguintes dados; nome da mãe, nome do pai, nome do aluno, nome da turma, série e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório da Ata de Resultados Finais contendo os seguintes dados; total de dias letivos, carga horária total, nome da turma, nome da série, número do aluno, nome do aluno, disciplinas com notas para fundamental, e tracejado para infantil, total de faltas do aluno, porcentagem de frequência do aluno, situação do aluno, data de emissão e campo para assinatura do secretário e diretor
Permite a emissão do relatório Horário das turmas contendo os seguintes dados; dia da semana, período de aula, nome da turma, nome do professor, disciplina do professor
Permite a emissão do relatório do Canhoto contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor
Permite a emissão do relatório do Colecionador contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor
Permite a emissão do relatório do calendário escolar contendo os seguintes dados; meses do ano, regra de coloração para dias letivos, regra da coloração dos dias não letivos, regra de coloração dos sábados letivos, regra de coloração para exame final, legenda da regra de coloração, relação dos feriados, relação de sábados letivos, data inicial e final dos períodos de avaliação
Permite a emissão do relatório de Dados do Professor contendo as mínimas informações;



nome do professor, endereço, bairro, cep, data de nascimento, naturalidade, sexo, estado civil, email, telefone celular, cpf, nis, identidade, função exercida e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão
Permite a emissão do relatório de Atividades dos Servidores contendo os seguintes dados; nome do servidor, cpf, atividade e regime
Permite a emissão do relatório do Livro Ponto contendo os seguintes dados e filtros; filtro de seleção de ano letivo, filtro de seleção do mês, filtro de seleção do tipo de funcionário (Docente, administrativo e Vigia), filtro de seleção para habilitar assinatura em sábados, domingos, feriados, férias, e recessos de fim de ano, filtro do tamanho da fonte do corpo do texto, filtro do tamanho da fonte da observação, relatório deverá conter dado com o nome do docente, número de matrícula, regime de contratação, turnos de aula, períodos de aula, indicação de turmas que leciona, indicação de hora atividade, campo para assinatura, e campo para assinatura do diretor.
Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Repostas por escola contendo os seguintes dados; nome da escola, pergunta, resposta, quantidade e total de pessoas que responderam.
Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Totalizador Geral, e. contendo os seguintes dados; total de pessoas que responderam por grupo, total geral
Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Gráficos contendo os seguintes dados; gráfico em barra, legenda do gráfico, total de respostas, tabela com total de respostas
Comparativo gráfico entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas
Comparativo gráfico entre escolas no que se refere a frequência por séries
Permite emissão de relatório do diário de classe automatizado com as faltas, presenças, transferências, trocas de turmas e cancelamento
Permite emissão de boletim escolar dos alunos, contendo notas e frequência conforme os períodos de avaliação definidos em regimento
Permite recurso de manutenção de greve, paralisações e reposições de aula
Permite remanejamento de alunos entre as turmas
Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC
Permite a manutenção de professores ausentes e substitutos, com motivos de ausência, datas iniciais e finais
Permite a inclusão das turmas de atividade complementar para o programa MAIS EDUCAÇÃO
Permite o cadastro de horário de aula conforme adequações do Mais Educação
Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE
Permite o cadastramento de turmas tipo Multisseriada/Multietapa
Permite o cadastramento de turmas tipo correção de fluxo
Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)
Permite alterar situação da matrícula do aluno para; cancelado, evadido, falecido, matrícula trancada, matrícula indevida, matrícula indeferida
Permite a exclusão da matrícula do aluno
Permite Lançamento de Amparo
Permite Lançamento de Médias e Faltas externas de outras redes
Permite o encerramento de turmas do ano letivo
Permite a demonstração em tela a validação dos erros do encerramento de turmas; total de alunos sem notas, total de alunos sem exame final, total e porcentagem de alunos reprovados



da turma
Permite bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Secretaria de Educação, separados por: Chamada, conteúdo, média, nota, ficha, ficha aee e parecer
Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca
Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares
Permite na avaliação de planejamento realizar filtros de buscas por; turma, série, disciplina ou situação
Permite na avaliação do planejamento realizar orientação por item ou orientação geral do coordenador.
Permite aprovar, desaprovar e reprovar planejamento.
Permite visualizar arquivos anexados ao planejamento.
Permite alterar situação do planejamento online para usuários administradores.
Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar.
Permite avaliação do PEI – Planejamento Educacional Individualizado.
Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia.
Permite definição de datas de liberação de acesso ao portal do aluno.
Permite publicação de arquivos.
Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores.
Permite a criação do Plano de ação com metas, ações e estratégias.
Permite a avaliação do plano de ação, com opção de aprovação ou solicitação de correção.
Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação
Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar
Permite o cadastro dos níveis de ensino, etapas, cursos, e disciplinas
Permite a ordenação dos níveis de ensino
Permite o cadastro de regras de arredondamento.
Permite o cadastro e gerenciamento de; áreas de trabalho, funções/atividades, convenções de amparo, documentação, duração do calendário, motivo de exclusão de matrícula, períodos de aula, períodos de avaliação, regimes de matrícula, regimes de trabalho, tipo de atos legais, tipo de eventos, tipos dependência, tipos de telefone, turnos, forma de avaliação e cartório.
Permite o cadastro de período do planejamento online; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.
Permite o cadastro de período do planejamento online AEE; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.
Permite o gerenciamento para remoção de alunos duplicados
Permite o gerenciamento de Comunicação Interna - CI
Permite a criação de uma nova mensagem na CI, selecionando um ou mais destinatários



Permite a definição de assunto, referência e texto na Comunicação Interna
Permite formatação básica de texto na comunicação interna; negrito, itálico, tachado, sublinhado, centralizado, justificado, marcadores e cor.
Permite anexar arquivos na Comunicação Interna.
Permite a visualização de comunicações internas recebidas, enviadas e encerradas
Permite a visualização da data e hora que o usuário destinatário visualizou a comunicação interna.
Permite responder ou encerrar comunicações internas.
Permite a impressão da comunicação interna.
Permite consultar e imprimir total de alunos na escola em tempo real, por dia.
Permite registrar desistência do Aluno, e gerar declaração de desistência.
Permite a visualização de alunos beneficiários do bolsa família através de mapeamento
Permite a visualização de alunos em situação de vulnerabilidade através de mapeamento
Permite usuário acessar e conversar via chat de suporte técnico integrado ao sistema
Permite usuários administradores alterar/navegar por departamentos usando filtro de pesquisa
Permite a abertura de várias abas do sistema.
O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município
Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga
Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula
Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação
Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar
Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações
Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável
Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal
Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização
Merenda
Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)
Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)
Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)
Permite o cadastro de nutricionista habilitado, com CRN.



Permite o cadastro de pedidos em intervalo de período estabelecido pelo usuário.
Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, grau de dificuldade)
Permite o cadastro da informação nutricional, contendo nome científico, grupo alimentar (frutas e derivados, verduras, hortaliças, pescados, bebidas, leites e derivados entre outros), unidade de medida e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.
Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.
Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)
Permite emissão do relatório do cardápio semanal.
Permite informar os alunos de escolas e etapas/série que irão contemplar determinado cardápio (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, etapa e o dia da semana).
Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno, e calcular automaticamente o IMC.
Permite visualizar o histórico de informações já registradas para o aluno.
Permite visualizar graficamente o quadro de desenvolvimento do aluno.
Permite o cadastro de contrato com fornecedores contendo número do contrato, número do processo, data de vigência, fonte do recurso e valor total
Permite o cadastro de empenho de um contrato e controle de saldo por fornecedor.
Permite cadastro autorização de fornecimento (AF)
Permite o cadastro de entradas no estoque.
Permite o cadastro de saídas do estoque.
Permite a distribuição de itens do estoque
Permite o recebimento da distribuição de itens do estoque.
Permite o cadastro de produtos, fornecedores e fabricantes.
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.
Biblioteca
Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras
Permite consultar o acervo através do cadastro deste no sistema
Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa
Permite Gerar códigos de barras para o etiquetamento do acervo
Permite consultar o Acervo contendo as mínimas informações; título do acervo, subtítulo, título original, data de registro, classificação CDD, editora, edição, ano da edição, ISBN, tipo item, volume, classificação literária, coleção, idioma, exemplares, empréstimos abertos.
Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, empréstimos por leitor.
Leitores contendo as mínimas informações; número da carteira, nome, CPF, endereço, categoria, situação, totalizador de leitores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
Permite emitir o relatório de Autores contendo o nome, código, totalizador de autores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
Permite emitir o relatório de Acervo devendo ter a possibilidade de filtrar por editora,

classificação literária, tipo, localização, e autor, contendo os mínimos dados no relatório; código do acervo, título, subtítulo, ano da edição, data do registro, localização, local, autores, assuntos, exemplares e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
Permite emitir o relatório de Baixas de Acervo contendo as mínimas informações; código da baixa, código do exemplar, data da baixa, título de exemplar, subtítulo, descrição da baixa, coleção e total de baixas no período.
Permite a emissão de carteira para os leitores contendo as mínimas informações; nome da biblioteca, nome do leitor, CPF do leitor, categoria do leitor, identidade, validade, sequência e código de barras.
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização
Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade
Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos
Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno
Permite o lançamento do conteúdo programático
Permite a impressão do diário de classe
Permite o arredondamento automático de nota de acordo com o regimento escolar.
Permite o cálculo da média em tempo de execução (real)
Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral
Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a)
Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula
Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma
Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office
O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização
Portal do aluno
Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno
Permite a consulta dos horários de aula
Permite a consulta da frequência escolar
Permite a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal
Permite a consulta das ocorrências escolares
Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas
Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados
Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado
Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular



diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
Gestão de contratos de professores
Permite a lotação do professor em sala de aula
Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados
Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH
Permite a impressão do contrato gerado, contendo cláusulas e chave eletrônica do contrato
Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do nível e classe de valores de salário
Permite parametrização das funções para contratações
Permite a revogação de contratos temporários que foram gerados.
Processo seletivo
Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição
Permite que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo
Permite que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo
Permite que o candidato informe sua experiência em sala de aula
Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período
O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato
Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente
EAD
Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos
Permite cadastro de orientação do curso
Permite cadastro de cursos
Permite cadastro de instituições
Permite cadastro de séries/etapas
Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens
Permite cadastro de orientação aos pais
Permite que o pais ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores
Transporte Escolar
Permite cadastro de alunos do município no transporte escolar
Permite cadastro de alunos de outras redes no transporte escolar
Permite o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar
Permite o cadastro de linhas no transporte escolar, contendo as mínimas informações: número da linha, nome da linha, abreviação da linha, propriedade (própria, terceirizada, município, estado e outros), quilometragem total, situação (ativa, inativa), veículo da linha, motorista da linha, horário de ida e horário de retorno



Permite no cadastro de linhas, realizar o vínculo de paradas
Permite o cadastramento de paradas contendo as mínimas informações: nome da parada, cep, rua, bairro, latitude e longitude, complemento e zona urbana ou rural
Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, renavam, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros
Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor
Permite filtrar somente motoristas com CNH expirada
Permite cadastrar monitor por linha
Permite a emissão de relatório de Alunos por Linha contendo os mínimos filtros: escola, calendário, linha, tipo de alunos. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome da escola, nome da linha, nome do aluno, turma endereço e emissor do relatório contendo data e hora
Permite a emissão de relatório de Alunos por Escola contendo os mínimos filtros: escola e origem. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome da escola, número e nome do aluno, origem e emissor do relatório contendo data e hora
Permite a emissão de relatório de Frequência/Diário contendo os mínimos filtros: ano, linha, mês, e tipo de relatório. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome, curso, semestre, telefone, localidade, entidade, dias do mês, km do aluno, turno, linha, placa do ônibus, km rodados e emissor do relatório contendo data e hora
Permite a emissão de relatório de Carteira do Aluno contendo os mínimos filtros: ano letivo, linha, apenas aluno com foto.
Permite a emissão de relatório de Relação de Linhas, contendo os mínimos dados: nome da linha, veículo, motorista, horários de ida, horários de retorno, quilometragem total, propriedade, contrato empresa e emissor do relatório contendo data e hora
Permite a emissão de relatório de Relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, renavan, cor, ano/modelo, número do chassi, número de passageiros, ano documento e emissor do relatório contendo data e hora
Permite a emissão de relatório de Relação de Motoristas contendo os mínimos dados: nome, número da CNH, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor, total de motoristas e emissor do relatório contendo data e hora
Agendamento de espaço
Disponibilizar uma plataforma online para que a comunidade possa agendar horários de uso das quadras escolares ou dos ginásios municipais
Permite que a plataforma online mostre a localização das quadras/ginásios via mapa no site
Permite realizar agendamento de horários contendo os mínimos dados: CPF, RG, nome, data de nascimento, celular, email, CEP, rua, Bairro, unidade, data e e horários disponíveis
Permite validar apenas um agendamento diário por CPF
Permite visualizar a Chave Eletrônica e imprimir a requisição ao finalizar o agendamento
Permite a consultar horários agendados através do CPF, data de nascimento ou Chave Eletrônica



Permite a impressão da requisição da quadra na tela de consulta
Permite na tela de consulta realizar o cancelamento de horários agendados
Permite disponibilizar módulo administrativo para usuários internos
Permite usuários internos realizar o cadastro de quadras/unidades contendo os mínimos dados: nome do departamento, nome abreviado, cep, logradouro, número, latitude, longitude e antecedência máxima de dias para a reserva
Permite informar o horário de funcionamento da quadra/ginásio por dia da semana, contendo período, horário início e hora fim
Permite inserir bloqueio de agendamento entre intervalo de datas, contendo as mínimas informações: data início, data fim, dia da semana, períodos(horários) da unidade
Permite tela para gerenciamento de pessoas, contendo opção para inserir uma nova pessoa ou editar pessoa existente
Permite emissão de relatório de agendamentos contendo os mínimos filtros: departamento, ano, mês, coloração. No relatório gerado, deverá conter os mínimos dados: nome do departamento, dias da semana, e horários do departamento, regra de coloração para horários disponíveis, bloqueados e agendados, relação de datas dos bloqueios
Permite realizar agendamentos através da tela administrativa

Sistema de gestão da Assistência social

Sistema de gestão da Assistência Social
Deverá acessar o sistema através de navegador web, sendo aceitos os navegadores Chrome ou Mozilla Firefox em suas últimas versões, não serão aceitos uso de artefatos que simulem o acesso e que não seja nativamente web.
Deverá possibilitar o usuário do sistema abrir o mesmo em várias abas no navegador facilitando assim seu trabalho no dia a dia.
Deverá possuir o cadastro das unidades, bem como também sua latitude e longitude, visualizando seu georreferenciamento no mapa do município.
Deverá possibilitar o cadastro dos profissionais da Secretaria, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho.
Possibilitar o cadastro de usuários do sistema.
Possibilitar aos usuários do sistema criar perfis de acesso personalizados e configurar as permissões do sistema dentro desses perfis.
Deverá vincular os usuários do sistema aos perfis criados.
Deverá emitir ao usuário do sistema uma licença de uso com o termo de ciência e responsabilidade dentro do próprio sistema, aonde o mesmo só conseguira acesso aos dados aceitando o termo.
Deverá possibilitar o cadastro de aviso aos usuários do sistema, aonde este aviso será apresentado pelo sistema assim o que mesmo logar.
Sistema deve possuir uma tela para o usuário do sistema consultar a auditoria do mesmo.
Sistema deverá possibilitar o usuário per missionado a realizar um backup do mesmo quando achar necessário.
Deverá possuir um Chat dentro do sistema (para evitar que o usuário tenha que logar em outra ferramenta) para auxiliar na comunicação entre usuários do mesmo. O mesmo deve possibilitar envio de mensagens offline caso usuário não esteja logado no sistema.
Sistema deverá disponibilizar dentro do mesmo chat online para suporte com a empresa fornecedora do software.



Sistema deve fornecer aos usuários uma tela para consulta as atualizações realizadas no mesmo.
Deverá possibilitar os usuários do sistema a cadastrar os tipos de atendimentos, benefícios, abordagens, convênios, despesas mensais e etc.
Deverá possibilitar os usuários a criar questionários pelo sistema, cadastrando as perguntas e tipos de respostas. Deverá ser possível criar dentro do questionário sub perguntas.
Deverá permitir o usuário do sistema a criar modelos de relatórios, de planejamento e de recibo de benefício.
Possibilitar o cadastro de pessoas informando dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, NIS, endereço, cns, foto e outras informações pertinentes.
Deverá possibilitar cadastrar o tipo sanguíneo do usuário, formando assim um banco de doadores de sangue.
Deverá realizar a importação do arquivo CECAD emitido pelo Ministério da Cidadania.
Deverá possibilitar informar dados socioeconômicos do grupo familiar, tais como dados da ocupação, renda familiar ou per capita proveniente de programas sociais ou outras fontes.
Deverá controlar automaticamente a entrada e saída das situações de pobreza e extrema pobreza, de acordo com a renda per capita.
Deverá possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, deficientes e outras informações pertinentes.
Deverá possibilitar identificar os membros que participam de programas, serviços e projetos.
Deverá possibilitar o registro das condições de educação da família tais como quem sabe ler e escrever, se frequenta escola e se está em descumprimento de condicionalidade do auxílio Brasil
Deverá possibilitar o registro das condições de saúde da família bem como presença de gestantes, IMC, convênios de saúde e funerário como também o descumprimento de condicionalidade da bolsa família.
Sistema deverá trazer no prontuario da família informações básicas dos atendimentos de saúde do ESUS-APS. (sistema de saúde do governo federal utilizado obrigatoriamente em âmbito nacional por todos os municípios para transmissão do SISAB).
Sistema deverá trazer no prontuario da família informações das avaliações antropométricas contidas no ESUS-APS.
Sistema deverá trazer no prontuario da família informações das vacinas contidas no ESUS-APS.
Sistema deverá possibilitar a unificação de prontuários, caso o mesmo esteja duplicados, unificando assim todos os atendimentos, benefícios e etc em um único prontuário.
Sistema deverá possibilitar cadastrar nos prontuários um alerta, na qual sera disparado no momento que o usuário for atendido em uma unidade.
Deverá possibilitar o registro da convivência familiar na comunidade.
Deverá possibilitar inserir anexos no prontuário da família.
Deverá caso família seja excluída do cadastro único, possibilitar essa marcação específica no prontuário.
Deverá mostrar no prontuário o histórico dos atendimentos, benefícios, encaminhamentos, participações em serviço, programa ou projetos possibilitando uma visão integrada da família e/ou indivíduos.
Deverá mostrar no prontuário histórico dos formulários FPGb e denúncias do Auxílio Brasil.
Deverá possibilitar a emissão da ficha cadastral da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, benefícios, atividades em grupo e atendimentos.



Deverá possibilitar registrar o acompanhamento de famílias ou pessoas nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial
Deverá possibilitar registrar o planejamento, evolução e entrada e saída dos acompanhamentos familiar e definir a privacidade das informações cadastradas como pública ou privada;
O sistema deve possibilitar informar se na família existe situações de Violência, tipo de violação, o âmbito e se está associada ao uso de substâncias psicoativas.
O sistema deve possibilitar informar se a família tem histórico de violência e violações de direitos e se já teve acompanhamento realizado pelo CREAS.
Deverá permitir registrar em um mesmo atendimento mais de um funcionário (atendimento compartilhado) e a mais de uma pessoa(usuário atendido) quando houver necessidade.
Deverá no atendimento registrar o tipo do atendimento, anexar ou desenvolver um relatório socioassistencial, podendo ou não marcar esse relatório como resposta a um ofício cadastrado dentro do próprio sistema.
Deverá ser possível ao usuário confeccionar um ou mais modelos de relatórios socioassistencial e utilizar esse modelo no momento do atendimento.
Deverá possibilitar o registro dos benefícios eventuais, controlando os tipos existentes (ex.: Auxílio-natalidade, Auxílio-funeral, etc), as solicitações e concessões realizadas com parecer dos profissionais que justificam as concessões.
Deverá possibilitar o usuário do sistema cadastrar vários tipos de benefícios, marcar se o mesmo ira computar no rma, registrar um modelo de comprovante do mesmo e formar sua composição. Exemplo cesta básica cadastrar os itens que pertencerão a mesma.
Possibilitar no atendimento imprimir o comprovante de entrega do benefício. Se o mesmo possuir itens, imprimir os itens junto com o benefício.
Possibilitar no atendimento cadastrar lembretes futuros nos quais serão “avisados” pelo sistema.
Possibilitar fechar um atendimento como finalizado, não aguardado ou não realizado, podendo justificar nas duas últimas situações citadas.
Possibilitar ao usuário do sistema imprimir um comprovante de comparecimento ao usuário atendido.
Deverá possuir um painel de chamada aos usuários, aonde o mesmo deve ser visualizado em algum dispositivo de imagem (TV ou Monitor) e chamar o usuário pelo seu nome, utilizando de voz robotizada ou sintetizada eletronicamente.
Permitir ao usuário do sistema inserir vídeos institucionais e educativos ao cidadão no dispositivo de imagem , enquanto o mesmo aguarda o seu atendimento.
Permitir aos funcionários da unidade registrar outros tipos de serviços que não configurem como atendimento. Exemplo estudo de caso, cursos, capacitações, palestras e etc.
Deverá ser possível registrar a avaliação do usuário atendido com relação ao atendimento do profissional.
Sistema deverá apresentar um gráfico com os profissionais melhores avaliados pelos usuários atendidos.
Deverá possuir cadastro de lembretes.
Permitir o agendamento dos atendimentos e visitas domiciliares
Permitir em um mesmo agendamento selecionar mais de um funcionário e usuário agendado (uma ou mais pessoas da mesma família).
Permitir ao usuário do sistema reservar (bloquear) sua agenda evitando que outros usuários agendem para ele no período reservado.
Deverá possibilitar a emissão de SMS aos usuários agendados.
Deverá possibilitar o cadastro dos programas ou projetos municipais informando o nome, funcionário responsável, número de vaga, turno e dia(s) da semana que o mesmo ocorre.
Deverá permitir cadastrar os usuários participantes dos projetos, bem como a data de



ingresso, condição de saúde, se o mesmo está em uma situação prioritária e qual essa situação.
Deverá imprimir uma ficha de inscrição para o usuário inscrito no programa/projeto.
Deverá ser possível desligar o usuário participante do programa/projeto informando o motivo de desligamento.
Deverá ser possível importar participantes de outros projetos, facilitando assim as inscrições.
Deverá emitir uma lista de assinatura dos usuários participantes do programa/projetos.
Deverá cadastrar lista de espera de usuários que gostariam e participar do programa/projeto, caso o grupo já esteja em sua capacidade máxima.
Deverá mostra georreferenciamento dos usuários participantes do programa/projeto.
Deverá registrar entrega de benefício a todos os participantes do programa/projeto de uma única vez, evitando o cadastramento da entrega do benefício de um a um.
Deverá cadastrar o planejamento das atividades que ocorrerão no programa/projeto.
Deverá registrar as atividades realizadas no programa/projeto e vincular as mesmas com o planejamento.
Ao registrar a atividade deverá informar o profissional, local da atividade e turno da mesma.
Deverá anexar imagens da atividade no sistema e visualizá-las em forma de galeria.
Deverá anexar arquivos utilizados na atividade para baixá-los posteriormente.
Deverá ser possível cadastrar diário de bordo da atividade.
Deverá lançar presença e falta de cada usuário dentro da atividade. No caso da falta possibilitar o lançamento da justificativa.
Possibilitar o envio de SMS diretamente aos participantes do programa/projeto.
Deverá possibilitar o cadastro dos acompanhamentos da Criança Feliz, bem como o visitador, usuário e perfil do usuário.
Deverá possibilitar o visitador da Criança Feliz registrar seus usuários acompanhados, agendar suas visitas e registrar o plano de visita, sendo este último impresso preenchido pelo sistema.
Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em gráfico o número de visita de cada visitantes realizados nos últimos meses.
Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em gráfico um comparativo de visitas agendadas que foram efetivamente realizadas.
Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em gráfico um comparativo de visitas realizadas, canceladas (quanto o visitador não realiza a visita) e ausentes (quando o visitado não está em casa).
Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em tela ou relatório o número de usuários acompanhados e desses quantos foram atendidos no mês, por perfil.
Deverá possibilitar o gestor do Criança Feliz visualizar em tela ou relatório dados consolidados como total de família em acompanhamento, total inserida e desligada no mês. Desse total deve mostrar o quantitativo que recebem Auxílio Brasil ou BPC.
Deverá permitir cadastrar doações realizadas pelas entidades, essas doações não poderão ser contabilizadas no RMA, porém deve ser possível visualizá-las no prontuário do usuário;
Possibilitar o cadastro de ações solidárias, cadastrando a ação e os usuários participantes que receberão doações.
Para cada ação cadastrada o sistema deverá gerar um link publico no qual ficara disponível para o cidadão acessar e registrar a doação.
O sistema deverá preservar a identidade dos usuários que receberão doações através do link publico.
Deverá possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE com dados do infrator, período do cumprimento, carga horária, Ato infracional, local e responsável.
O sistema deverá calcular a carga horária completada e apresentar se o infrator já concluiu ou não a carga horário prevista.



O sistema deverá possibilitar vincular os ofícios cadastrados no mesmo a medida socioeducativa.
Possibilitar registrar as atividades realizadas pelo infrator informando data, descrição, Hora de Entrada, Hora de Saída e calcular o total de horas.
Possibilitar a avaliação de desempenho do infrator no período do acompanhamento MSE.
Possibilitar o registro de possíveis quebras de cumprimento de MSE.
Possibilitar o registro de ações realizadas com o Infrator com data, ação e profissional responsável.
Possibilitar o anexo ou preenchimento de relatórios de conclusão de MSE, permitindo que os profissionais cadastrem seus próprios modelos facilitando o desenvolvimento do relatório.
Possibilitar o registro de encerramento da MSE sendo por conclusão, interrupção, etc. e anexo de arquivos.
Possibilitar a impressão de uma lista de frequência de cumprimento da MSE.
Possibilitar a impressão de pactuação de cumprimento, permitindo a inclusão de data, sugerir o responsável familiar (pessoa de referência) e a edição do texto que será apresentado no impresso.
Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Possibilitar o registro do PIA (Plano Individual de Atendimento) com o nº da guia de acolhimento e permitir a inclusão de anexos.
O sistema deverá registrar dados de Identificação do Serviço de Acolhimento: Se o acolhimento é Institucional ou por Família Acolhedora e Equipe Responsável.
O sistema deve registrar informações pessoais do acolhido e endereço de sua última residência.
O sistema deve registrar as circunstâncias do acolhimento, informando a data do acolhimento, responsável pelo acolhimento, motivo e documentos recebidos no acolhimento.
O sistema deve registrar a composição familiar e informações adicionais da família do acolhido.
O sistema deve possibilitar o registro de plano de ação desenvolvido para o acolhido juntamente com a área de atuação, permitindo o registro de prazo e monitoramento para cada ação com relação a criança.
Deverá realizar o plano de ação separadamente por área, sendo elas acesso a benefícios, convivência comunitária, convivência familiar, documentação, educação, esporte, participação em projetos/programas, relações de vínculo no acolhimento, saúde e situação jurídica.
O sistema deve obrigatoriamente imprimir todas as informações registradas no PIA.
Permitir o registro de diários de bordo com opção de anexo em cada ocorrência registrada.
Possibilitar o registro de Acolhimentos Temporários informando a pessoa acolhida, período de entrada e saída e o motivo do acolhimento temporário.
Acolhimento Institucional para Instituições de Longa Permanência de Idosos - Possibilitar o registro do PIA (Plano Individual de Atendimento) com o nº da guia de acolhimento e permitir a inclusão de anexos.
O sistema deverá registrar dados de identificação do idoso, motivos do acolhimento, suas condições, documentos e bens materiais em posse ao ser acolhido.
Deverá registrar informações adicionais como relação com a comunidade, saúde, alimentação e sono.
O sistema deve possibilitar o registro de plano de ação desenvolvido para o acolhido juntamente com a área de atuação, permitindo o registro de prazos e monitoramento para cada ação com relação ao idoso.
Deverá realizar o plano de ação separadamente por área, sendo elas acesso a benefícios, convivência comunitária, convivência familiar, documentação, educação, esporte, participação em projetos/programas, relações de vínculo no acolhimento, saúde e situação jurídica.
O sistema deve possibilitar o registro de plano de ação desenvolvido para o acolhido juntamente com a área de atuação, permitindo o registro de prazos para cada ação.



O sistema deve registrar o PIA do Centro Pop, informando se o usuário tem notícias da família, o tempo que deixou a mesma, se tem alguma cidade de vínculo, como se alimenta, dormi e etc.
Deverá permitir registrar abordagens sociais realizadas pelas unidades que ofertam este serviço, selecionando os usuários abordados e a situação da abordagem.
Deve ser possível selecionar mais de um funcionário e usuário na mesma abordagem social;
Deverá permitir a entrega de benefícios no cadastro da abordagem social.
Permitir o cadastro de produtos em estoque, com a descrição do nome, tipo, unidade, valor unitário.
Possibilitar a impressão de todos os produtos cadastrados.
Permitir o cadastro de estoque mínimo para cada produto.
Permitir o cadastro de Fornecedores: razão social, CNPJ e endereço.
O sistema deverá possibilitar o registro de entrada de estoque descrevendo a data, o tipo da entrada, fornecedor, nº da NF-e e valor total.
O sistema deve permitir a consulta do estoque em tela acompanhado de quantitativos de entradas, saídas e apresentar o se o estoque atual está acima ou abaixo do estoque mínimo.
Permitir os registros de saídas de estoque com a data, destino da saída, tipo de saída e o profissional solicitante em casos de solicitação.
O sistema deverá possibilitar o cadastro dos objetos para controle de patrimônio.
Permitir o cadastro de Patrimônios com o objeto, código de identificação, estabelecimento, localização no estabelecimento, e se é próprio ou cedido.
Permitir o registro da situação dos objetos em determinada data e o anexo de imagens deles.
Deverá cadastrar os órgãos, unidades orçamentarias, funções, subfunções, programas, ações e elementos de despesa.
Deverá permitir o cadastro dos itens de despesas com a fonte do Recurso, descrição e valor orçado.
Deverá permitir o cadastro das despesas do município: data do pagamento, valor pago e o serviço/dotação da despesa.
Deverá permitir a visualização de todo o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) dos fundos relacionados com a Assistência Social apresentando as dotações com os valores orçados e gastos.
Deverá permitir o cadastro de conta-corrente.
Permitir o upload de documentos em ambiente web na extensão word, excel e pdf dentro do sistema, deve ser possível compartilhar este documento entre os usuários desejados.
Permitir a ser separação por pastas no arquivamento de documentos facilitando a organização do usuário.
Deverá permitir controle e gestão de Ofícios recebidos e enviados.
Deverá permitir registrar o número do ofício, data de prazo, número do processo, origem/destino e descrição.
Deverá permitir o anexo de documentos no cadastro de ofícios.
Deverá permitir o cadastro de assentamentos nos ofícios para registros dos andamentos realizados em determinada situação.
O sistema deverá alertar ao usuário caso algum ofício esteja vencendo o prazo.
Deverá permitir o encerramento (baixa) dos ofícios.
Deverá permitir emissão de C.I. (comunicação interna) de forma eletrônica entre unidades da rede.
Permitir a emissão de C.I. de forma eletrônica para mais de um destinatário.
Deve ser possível anexar documentos eletrônicos a C.I. caso haja necessidade, também possibilitar uma resposta a esta C.I.
Possibilitar encaminhar uma C.I. recebida para outro funcionário quando necessário.
O sistema deve permitir que o remetente verifique se destinatário visualizou a C.I. e



apresentar a data e hora da visualização.
O sistema deve informar se ocorreu alguma alteração na C.I. registrando data, hora e quem realizou a edição.
Possibilitar encerrar uma C.I e distinguir as enviadas, recebidas e encerradas.
Deverá permitir registrar o processo de recebimento de denúncia do Auxílio Brasil, informando o canal de recebimento, agente receptor e descrição da denúncia.
Deverá registrar a fase de apuração da denúncia do Auxílio Brasil, bem como se a mesma procede ou não.
Deverá em casos necessários registrar a apuração do conselho e a decisão do mesmo sobre o usuário denunciado.
Deverá imprimir todos os processos da denúncia.
Deverá registrar os formulários FPGB no sistema. Em um mesmo formulário deve ser possível inserir vários responsáveis familiar.
Deverá imprimir o formulário FPGB preenchido pelo sistema.
Deverá disponibilizar um formulário para os profissionais registrarem processos de denúncias públicas.
O sistema deverá disponibilizar um link de acesso público para o preenchimento de formulários de registro de denúncia.
Tanto os formulários de denúncias registradas pelos profissionais no sistema quanto os do link de acesso público online devem permitir o cadastro da denúncia com endereço do denunciado, descrição da denúncia e conter a identificação do denunciante ou registrar a denúncia de forma anônima.
As denúncias públicas devem ter o processo de recebimento, apuração e encerramento.
Sistema deverá possuir registro de denúncia de situação de violência entre conselho tutelar e creas.
Deverá possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA / Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.
Deverá possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.
Deverá possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CENTRO POP (RMA), de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.
Deverá permitir a emissão de relatório com a lista de acompanhamentos PAIF / PAEFI com a identificação da pessoa de referência da família, endereço e data de ingresso no acompanhamento.
Deverá permitir a emissão de relatório com a lista de famílias desligadas do acompanhamento PAIF / PAEFI com a identificação da pessoa de referência, endereço, data de ingresso e data de desligamento do acompanhamento.
Deverá permitir a emissão das listas de participantes inscritos nos grupos de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.
Deverá permitir a emissão das atividades desenvolvidas em grupos de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos com a data, descrição da atividade, identificação e a soma total dos participantes presentes na atividade.
Deverá emitir relatório das famílias acompanhadas que sofreram situação de violação de direito
Deverá emitir relatório dos usuários em MSE, separando o quantitativo por sexo, faixa etária e



escolaridade.
Deverá permitir a emissão da lista nominal dos atendimentos com data, hora, usuário atendido, atendente(s), tipo do atendimento realizado e a soma total de usuários atendidos e atendimentos realizados.
Deverá permitir a emissão do quantitativo atendimentos realizados separados por tipo de atendimento e a soma total dos atendimentos realizados.
Deverá emitir relatório de atendimentos podendo filtrar por bairro.
Deverá emitir relatório de encaminhamentos por área de encaminhamento.
Deverá permitir a emissão de uma lista nominal dos benefícios solicitados ou concedidos nos atendimentos com a data, usuário, o benefício, quantidade e profissional do atendimento sendo possível distinguir se no atendimento o benefício foi solicitado ou recebido. O relatório deve apresentar a soma total de benefícios e usuários atendidos.
Deverá emitir relatório dos agendamentos do profissional, listando os horários e usuários agendados.
Deverá emitir relatório das atividades diárias do profissional.
Deverá emitir relatório de estoque.
Deverá emitir relatório dos funcionários ativos no sistema.
Deverá emitir relatório de Benefícios com valores.
Deverá emitir lista de usuários beneficiários do Auxílio Brasil.
Deverá emitir lista de usuários beneficiários do BPC.
Deverá emitir lista de usuários do cadastro onico.
Deverá emitir uma lista
Deverá emitir lista de usuários idosos.
Deverá emitir lista de usuários por pais de nascimento.
Deverá emitir lista de usuários em Extrema Pobreza.
Deverá emitir lista e usuários em acompanhamento no Criança Feliz.
Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapa as famílias que estão sendo acompanhadas (paif/paefi), beneficiários do Auxílio Brasil, famílias em extrema pobreza e etc.
Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapas beneficiários do Auxílio Brasil.
Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapa famílias que estão em extrema pobreza.
Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapa famílias que tiveram benefícios concedidos em um determinado período.
Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos os benefícios concedidos dentro de cada mês do ano.
Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos os atendimentos realizados por unidade.
Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos o total de atendimento de cada funcionário.
Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos o total de participantes por tipo de projetos municipais.
Sistema deverá possibilitar o usuário do sistema a configurar quais informações o mesmo deseja tornar transparente (acesso publico).
Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de atendimentos caso usuário do sistema permita.
Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de benefícios concedidos pela gestão caso usuário do sistema permita.
Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de pessoas participando de programas/projetos do município caso usuário do sistema permita.



Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar quantitativo de usuários registrados, famílias registradas, famílias atendidas e famílias em acompanhamento caso usuário do sistema permita.
Deverá possuir app que funcione na plataforma IOS e Android aonde o usuário pode lançar seus atendimentos, visitas e acompanhar sua produtividade.
Deverá possuir app que funcione na plataforma IOS e Android aonde o usuário poderá acompanhar sua produtividade e visualizar seus lembretes.
Deverá possuir app que funcione na plataforma IOS e Android aonde o usuário poderá visualizar e emitir suas C.I (Memorando).
Para a apresentação os aplicativos devem estar disponíveis para instalação nas lojas oficiais da Apple e Google, de forma gratuita.

4.2 *Manutenção*

4.3.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

4.4 *Das Atualizações*

4.4.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.4.2 A Contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Contratante, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.4.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da Contratada, sem ônus adicional.

4.5 *Do Suporte Técnico*

4.5.1 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção Corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração.

b) Manutenção legal: Em caso de mudança na legislação, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.

c) Disponibilização de atualização da versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

d) Suporte técnico através de central de atendimento nas dependências da Contratada, com os seguintes canais de contato: Telefone, WhatsApp e Chat interativo.

4.5.2 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela Contratada a partir da assinatura do contrato.

4.5.3 Deverão ser informados à Contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

4.5.4 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.



4.5.5 A Contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

4.5.6 A Contratada deverá prestar atendimento à Contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

4.5.7 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

4.5.8 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Contratante com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

4.5.9 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Contratante, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

4.6 DA PROVA DE CONCEITO - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DO SOFTWARE

4.6.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame e devidamente habilitada, para efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização do certame, apresentação para Prova de Conceito visando à avaliação técnica do software.

4.6.2 Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a Prova de Conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Contratante.

4.6.3 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da Comissão de Avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

4.6.4 Na prova de conceito, será obrigatória apresentação das simulações (abaixo) constantes no anexo I, bem como o atendimento de 95% das especificações delineadas em referido anexo.

Para o sistema de atendimento a saúde pública municipal

Primeira Simulação – Validação da Integração entre o e-SUS-PEC e o Sistema Especializado

A licitante deverá demonstrar a integração efetiva entre o sistema e-SUS-PEC e o sistema proprietário especializado por meio da realização completa de um fluxo de atendimento, conforme descrito a seguir:

1. **No e-SUS-PEC**, a licitante deverá:
 - Abrir o sistema e realizar um **novo cadastro de cidadão**;
 - Registrar o **atendimento na recepção**;
 - Executar o **atendimento de triagem**;
 - Realizar o **atendimento médico**, com seu devido encerramento.
2. **No sistema proprietário especializado**, em seguida, a licitante deverá:
 - Abrir o sistema e realizar o **atendimento da recepção**, sendo que o sistema deverá **localizar automaticamente o paciente previamente cadastrado no e-SUS-PEC, sem necessidade de novo cadastro**;
 - Registrar o **atendimento de triagem**;
 - Realizar o **atendimento médico**, no qual o sistema deverá permitir ao profissional **visualizar integralmente as informações clínicas e administrativas** lançadas anteriormente no e-SUS-PEC, incluindo



histórico de atendimentos, triagens, e demais dados pertinentes ao cuidado do paciente, sem ter que sair do sistema especializado; Essa simulação visa comprovar a existência de **interoperabilidade plena entre os sistemas**, de forma a garantir **continuidade do cuidado, integridade dos dados, e evitar retrabalho** por parte dos profissionais, além de assegurar conformidade com os padrões de integração exigidos pelo Ministério da Saúde.

Segunda Simulação – Validação da Integração com a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

A licitante deverá demonstrar, por meio de simulação prática, a capacidade do sistema em realizar a entrada de produtos no módulo de controle de estoque utilizando dados provenientes da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme os seguintes cenários:

1. Importação por XML da NF-e:

- A licitante deverá acessar o módulo de controle de estoque e realizar uma nova entrada de produtos utilizando **exclusivamente o arquivo XML da nota fiscal**.
- O sistema deverá, automaticamente, **interpretar o XML e carregar a lista completa de produtos**, contendo todos os dados essenciais, tais como descrição, quantidade, unidade, valor unitário, entre outros.
- Durante a entrada, o sistema deverá:
 - **Sugerir o cadastramento automático de novos itens** não encontrados no banco de dados, ou;
 - **Indicar produtos equivalentes já existentes no sistema**, permitindo ao operador fazer a vinculação de forma prática.
- Ao finalizar a entrada, o sistema deverá apresentar, em **tela específica**, o **saldo atualizado dos produtos no estoque**.

2. Importação por número da NF-e:

- Em seguida, a licitante deverá repetir todo o processo anterior, utilizando **apenas o número da nota fiscal eletrônica**, sem envio do arquivo XML.
- O sistema deverá localizar e importar automaticamente os dados da NF-e a partir da SEFAZ, carregando as informações do documento fiscal da mesma forma, permitindo o registro completo da entrada de produtos no estoque.

Essa simulação tem por objetivo validar a **integração do sistema com a base da NF-e nacional**, garantindo agilidade, rastreabilidade, integridade das informações e redução de erros no processo de controle de insumos e materiais pela administração pública.

Terceira Simulação – Validação da Não Duplicação de Cadastros no Sistema Proprietário da Atenção Especializada

A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema em **identificar e impedir a duplicidade de cadastros de pacientes**, bem como realizar a **unificação de prontuários já duplicados**, conforme os seguintes passos:

1. Prevenção de duplicidade:

- A licitante deverá abrir o formulário de cadastro de paciente no sistema especializado e **inserir intencionalmente um número de CPF já existente na base de dados**.
- O sistema deverá, **de forma imediata e automática**, identificar a duplicidade e **impedir o prosseguimento do cadastro**, exibindo mensagem clara de alerta ao usuário.



- Em seguida, a licitante deverá tentar cadastrar um novo paciente informando **nome completo, data de nascimento e nome da mãe idênticos aos de um registro já existente**.
 - Novamente, o sistema deverá identificar a possível duplicidade, alertar o operador e impedir o registro redundante.
2. **Localização de pacientes existentes:**
- O sistema deverá permitir a **localização eficiente de pacientes existentes** por meio de qualquer dos seguintes campos:
 - Nome completo
 - Data de nascimento
 - Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS)
 - CPF
 - Telefone
3. **Unificação de prontuários duplicados:**
- A licitante deverá simular a situação em que dois cadastros duplicados foram erroneamente inseridos anteriormente.
 - O sistema deverá oferecer funcionalidade de **unificação de prontuários**, permitindo ao operador consolidar todos os dados clínicos e administrativos em um único registro, **preservando o histórico completo de atendimentos, exames, prescrições e demais informações associadas**.

Essa simulação tem como objetivo assegurar que o sistema seja capaz de **manter uma base cadastral única, precisa e íntegra**, evitando erros clínicos, retrabalho operacional e distorções em indicadores de saúde pública, além de cumprir boas práticas de governança de dados e integridade assistencial.

Quarta Simulação – Validação do Lançamento de Faturamento no SIA/SUS

A licitante deverá demonstrar a funcionalidade do sistema para **lançamento e geração de arquivos de faturamento ambulatorial conforme os padrões do SIA/SUS**, por meio da realização da seguinte simulação:

1. **Lançamento do faturamento:**
- A licitante deverá acessar o módulo de faturamento ambulatorial e utilizar **formulário próprio do sistema** que permita o registro de **qualquer procedimento para qualquer paciente**, de forma flexível e compatível com os requisitos do SIGTAP.
 - Para o teste, o sistema deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos obrigatórios:
 - **Data do atendimento** (data de lançamento);
 - **Competência de faturamento**;
 - **Nome completo do paciente**;
 - **Nome completo do profissional executante**;
 - **Nome e código do procedimento conforme tabela SIGTAP**;
 - **Quantidade de procedimentos realizados**;
 - **CID correspondente (Classificação Internacional de Doenças)**;
 - **Tipo de BPA (Individualizado ou Consolidado)**.
2. **Gravação e geração dos arquivos:**
- Após o preenchimento completo e correto dos dados, o sistema deverá permitir **salvar os registros de forma definitiva**.
 - Em seguida, o sistema deverá **gerar os arquivos eletrônicos de envio ao BPA**, especificamente:



- **Arquivo BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado)**, quando aplicável;
 - **Arquivo BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado)**, quando aplicável.
 - Os arquivos deverão ser gerados conforme layout oficial do Ministério da Saúde.
3. **Exibição do conteúdo gerado:**
- Ao final da simulação, o sistema deverá importar o **arquivos BPA gerado**, e em tela permitindo a conferência visual dos dados registrados no arquivo.

Esta simulação tem por finalidade comprovar que o sistema está **devidamente preparado para realizar o faturamento ambulatorial conforme as exigências do SIA/SUS**, garantindo a conformidade com os padrões nacionais, a rastreabilidade das ações registradas e a aptidão para envio aos sistemas federais sem necessidade de retrabalho ou processamento externo.

Quinta Simulação – Apresentação do Portal da Transparência em Saúde

A licitante deverá apresentar o **Portal da Transparência em Saúde** integrado ao sistema ofertado, com **acesso público irrestrito via internet**, permitindo à população acompanhar, em tempo real ou com atualização periódica, os principais indicadores de produção dos serviços de saúde do município.

O portal deverá estar disponível para acesso durante a simulação e deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações:

- **Quantidade diária de atendimentos realizados**, com detalhamento por área de atuação;
- **Média diária de atendimentos** por setor;
- **Total mensal consolidado** de atendimentos, por área;
- **Atendimentos realizados na Atenção Primária à Saúde;**
- **Atendimentos em Saúde Bucal;**
- **Atendimentos por especialidades (Atenção Especializada);**
- **Atendimentos hospitalares;**
- **Atendimentos realizados pela Farmácia Municipal;**
- **Quantidade de vacinas aplicadas;**
- **Atendimentos realizados pelo laboratório municipal;**
- **Número de atendimentos realizados pelo serviço de transporte de pacientes.**

Além dos indicadores acima, o portal deverá **permitir que o cidadão possa consultar, de forma clara e acessível, o estoque atualizado de medicamentos disponíveis na farmácia principal do município**, com informações como nome do medicamento, quantidade disponível e data da última atualização.

A simulação tem como objetivo comprovar que a solução proposta cumpre os princípios da **transparência pública, publicidade dos atos administrativos e controle social**, conforme determinações legais e normativas dos órgãos de controle e fiscalização.

Sexta Simulação – Monitoramento dos Indicadores do Cofinanciamento

A licitante deverá apresentar o **módulo proprietário de monitoramento e controle dos indicadores de desempenho vinculados ao modelo de cofinanciamento**, com foco nos **Componentes II e III** em pleno funcionamento e com base de dados demonstrativa suficiente para permitir a análise e compreensão dos resultados.

Durante a simulação, o sistema deverá:



- Exibir, de forma clara e estruturada, **os indicadores exigidos para cada um dos componentes**;
- Permitir a **visualização analítica** e o **detalhamento de cada indicador**, com filtros por período, unidade de saúde, equipe, território ou profissional, sempre que aplicável;
- Apresentar **gráficos, tabelas ou painéis** que possibilitem a interpretação dos dados de forma gerencial;
- Garantir que as informações estejam organizadas de forma que favoreçam a **tomada de decisão pela gestão municipal**, com foco em ações de melhoria contínua e alcance de metas estabelecidas pelo cofinanciamento.

A simulação tem como finalidade comprovar que o sistema proposto oferece **ferramentas efetivas de apoio à gestão da saúde pública municipal**, com capacidade de monitoramento contínuo dos resultados pactuados, assegurando a elegibilidade e manutenção dos repasses financeiros vinculados aos indicadores de desempenho.

Sétima Simulação – Teste de Autenticidade de Documentos e Assinatura Eletrônica com Certificação Digital

A licitante deverá demonstrar, por meio de simulação prática, a capacidade do sistema proprietário especializado em **emitir documentos com assinatura eletrônica qualificada**, conforme as exigências legais vigentes e normativas do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Durante a simulação, a licitante deverá:

1. Acessar o sistema especializado e **realizar um atendimento médico completo**;
2. Gerar uma **receita médica eletrônica**, contendo os dados do paciente, do profissional e os medicamentos prescritos;
3. Proceder com a **assinatura eletrônica da receita médica** utilizando um **certificado digital válido ICP-Brasil – tipo A3 ou equivalente**, de posse do profissional médico, em conformidade com as normas do CFM;
4. Em seguida, apresentar o **arquivo assinado digitalmente** e **validar sua autenticidade por meio do portal oficial do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (<https://validar.it.gov.br/>)**, comprovando que:
 - O documento está devidamente assinado com certificado digital reconhecido;
 - A assinatura está íntegra e corresponde ao profissional emissor;
 - O documento pode ser validado de forma independente pelo cidadão ou por qualquer órgão fiscalizador.

Esta simulação tem como objetivo garantir que o sistema está adequado às exigências legais de **segurança, rastreabilidade e validade jurídica dos documentos eletrônicos**, especialmente em relação a prescrições médicas, atendendo aos princípios de autenticidade, integridade e não repúdio.

Oitava Simulação – Teste de Capacidade de Geração do Arquivo RAAS

A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema em **gerar corretamente o arquivo RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde)**, conforme o padrão estabelecido pelo Ministério da Saúde, por meio da seguinte simulação:

1. A licitante deverá realizar, no sistema ofertado, o **atendimento completo de um paciente**, incluindo os registros obrigatórios exigidos pelo modelo RAAS, como:
 - Identificação do paciente;
 - Profissional responsável;
 - Procedimentos realizados;



- CID associado;
 - Unidade de atendimento;
 - Data da realização;
 - Outros dados clínicos ou administrativos exigidos para compor o registro ambulatorial.
2. Após o encerramento do atendimento, o sistema deverá permitir a **geração do arquivo RAAS, conforme layout oficial do DATASUS**.
 3. O arquivo deverá ser importado no sistema RAAS:
 - Os dados foram importados;

Esta simulação tem como objetivo validar que o sistema está tecnicamente preparado para **atender às exigências federais de registro e envio das ações ambulatoriais**, assegurando conformidade com os sistemas nacionais de informação em saúde e evitando rejeições nos processos de faturamento e prestação de contas.

Nona Simulação – Teste de Capacidade do Sistema Proprietário em Permitir Atuação do Profissional em Múltiplas Unidades de Saúde

A licitante deverá demonstrar, por meio de simulação prática, a capacidade do sistema em permitir que um mesmo profissional de saúde esteja **vinculado a duas ou mais unidades de saúde distintas e um ou mais departamento(s)**, e com gestão adequada de permissões e registros.

Durante a simulação, o profissional deverá estar previamente lotado em **duas unidades diferentes e em departamentos diferentes**, devidamente cadastradas no sistema. No momento do login, o sistema deverá apresentar uma **interface clara e funcional** que possibilite ao usuário selecionar **em qual unidade/departamento atuará naquela sessão** de trabalho.

A partir da seleção, o sistema deverá garantir que:

- **Todos os registros realizados** (como atendimentos, prescrições, evoluções, agendamentos, entre outros) sejam corretamente **associados à unidade selecionada**;
- As **permissões e funcionalidades** disponibilizadas ao profissional estejam **condicionadas à unidade ativa**, respeitando perfis de acesso específicos de cada estabelecimento;

Essa simulação tem como objetivo validar que o sistema é capaz de refletir a **realidade operacional de muitos municípios**, onde profissionais atuam em mais de uma unidade, garantindo **flexibilidade, controle de dados e conformidade com as exigências de gestão em saúde pública**.

Décima Simulação – Teste de Integração com a REDESIM

A licitante deverá demonstrar, utilizando um cliente ativo que possua a integração com a **REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios)**

Durante a apresentação, o sistema deverá:

1. Acessar funcionalidade específica que permita a **recuperação dos estabelecimentos ativos da REDESIM** no município;
2. Exibir em tela a **quantidade total de empresas recuperadas**;

Essa apresentação tem como objetivo validar que a solução ofertada está **tecnicamente preparada para a integração plena com a REDESIM**, promovendo maior agilidade, transparência e controle nos processos de licenciamento sanitário, conforme as diretrizes da desburocratização e simplificação dos serviços públicos.



Décima Primeira – Teste de Integração BNFAR

O sistema proprietário deverá possuir **integração via API com o SI-BNFAR**, conforme o leiaute e especificações técnicas mais recentes disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

Requisitos específicos:

1. Transmissão de Dados:

- O sistema deverá permitir a **transmissão automática e segura** dos dados de movimentação das farmácias (entradas, saídas, estoques, entre outros), conforme o **último leiaute oficial publicado pelo Ministério da Saúde**.
- A transmissão deverá seguir os padrões de autenticação, formatação e comunicação definidos pelo SI-BNFAR.

2. Tratamento de Inconsistências:

- Em caso de **erros ou inconsistências nos registros transmitidos**, o sistema deverá:
 - Permitir a **visualização clara e detalhada do erro** (mensagem de retorno do SI-BNFAR);
 - Apresentar a **identificação dos registros impactados**;
 - Possibilitar a **correção dos dados diretamente no sistema**;
 - Permitir o **reenvio dos registros corrigidos**, sem a necessidade de retrabalho manual excessivo.

3. Conformidade e Atualizações:

- O sistema deverá manter-se atualizado com **eventuais mudanças no leiaute do SI-BNFAR**, assumindo a responsabilidade pela **adequação contínua às normas e padrões técnicos exigidos** pelo Ministério da Saúde.

4.6.5 A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

4.6.6 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da Comissão. A falta de questionamentos por parte da Comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

4.6.7 A Comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

4.6.8 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

4.6.9 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Contratante, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

4.6.10 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item



poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

4.6.11 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

4.6.12 A Comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 *Requisitos de Implantação, Treinamento, Suporte e Atualizações*

5.2 *Implantação e Treinamento*

5.3 A Contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos da Contratante que irão fazer uso do software.

5.4 A implantação deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado, conforme cronograma a seguir:

Cronograma de implantação		Prazo
1	Instalação dos sistemas em servidor nuvem obrigatoriamente no Brasil, com capacidade de processamentos suficientes para atender todas as demandas do município;	15 dias
2	Migração dos dados dos sistemas legados;	15 dias
3	Criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento;	15 dias
4	Parametrização de sistema, logotipo, nome, configurações de cabeçalho e rodapé de relatórios;	15 dias
5	Treinamento técnico A contratada deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de saúde para operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde. A contratada alocará profissionais necessários à realização do treinamento. A Contratada deverá montar um plano de treinamento com no mínimo 10 (dez) horas, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; b) Público alvo; c) Conteúdo programático; d) Carga horária de cada módulo do treinamento; e) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.). f) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.	60 dias

5.5 A futura contratada será notificada para assinatura do instrumento contratual, que deverá ser assinado em até 5 dias da convocação para o mesmo, podendo ser assinado de forma eletrônica.

5.6 Os serviços deverão ser fornecidos via web e estar disponíveis para amplo acesso da equipe de compras do Município no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da **Ordem de Serviço - OS**, sendo que nesse prazo já deverá ter ocorrido o regular treinamento dos cadastrados para utilização do sistema.



5.6.1 Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7 Durante toda a contratação a contratada deverá oferecer suporte técnico e treinamento on-line (chat, e-mail, whatsapp e telefone) ilimitados.

5.8 A Contratada deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pelo Município, com o regular treinamento destes.

5.8.1 Para conhecimento da empresa, estima-se um quantitativo mínimo de 45 (quarenta e cinco) servidores que poderão acessar simultaneamente o sistema;

5.9 Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante o ateste da efetiva prestação do serviço, não havendo qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos.

6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO E DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS

6.1 O índice de disponibilidade mínimo esperado será de 99,13% (noventa e nove vírgula treze por cento) mensal.

6.2 A disponibilidade do serviço indicará o percentual de tempo, durante o período de 01 (um) mês de operação, em que o serviço permanece em condições normais de funcionamento.

6.3 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção comunicada pela CONTRATADA ou a partir da comunicação de interrupção feita pela CONTRATANTE, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à CONTRATANTE.

6.4 CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE: A disponibilidade do serviço deverá ser calculada pela CONTRATADA e enviada mensalmente à CONTRATANTE no e-mail de cada secretaria participante, assim como deve ser enviado documento impresso juntamente com a notas fiscais quando do pagamento, quando assim solicitado.

6.5 Para o cálculo mencionado no item anterior, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$$D\% = \left[\frac{(T_0 - T_i)}{T_0} \right] \times 100$$

Onde:

D% = PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE

T₀ = *Tempo de operação, minutos em um mês (13.800 minutos);*

T_i = *Tempo de indisponibilidade, em minutos, ocorridos no mês.*

Nota: Para a definição do tempo de operação, foi considerada o funcionamento ininterrupto de 10 horas por dia (das 7:00 horas às 17:00 horas), em 23 dias úteis mensais, em média;



6.6 Caso a empresa apresente disponibilidade inferior a 99,13%, seguirá o seguinte cálculo de avaliação da faixa de indisponibilidade e aplicação da respectiva glosa quando da emissão da nota fiscal:

Tempo de Indisponibilidade Mensal e respectivas Glosas

Faixa	Disponibilidade do sistema			Indisponibilidade do sistema		Percentual de Disponibilidade Mensal ((E=B-D)/B)	Cálculo para aplicação de glosa por indisponibilidade		
	Horário de acesso ao sistema (mínimo)	Total de Minutos por dia (A=10*60)	Total de minutos por mês (B=A*23 dias úteis em média)	Horas por mês (C)	Minutos por mês (D=C*60)		Percentual de ocorrência de indisponibilidade (F=100%-E)	Faixa de Percentual (G)	Glosa conforme faixa de Percentual (H)
I	07:00 - 17:00 (10 horas por dia)	600	13800	0,5	30	99,78%	0,22%	até 0,87%	0,00%
II				1	60	99,57%	0,43%		
				2	120	99,13%	0,87%		
				3	180	98,70%	1,30%		
				4	240	98,26%	1,74%		
				5	300	97,83%	2,17%		
				6	360	97,39%	2,61%		
				7	420	96,96%	3,04%		
8				480	96,52%	3,48%			
9				540	96,09%	3,91%			
III				10	600	95,65%	4,35%		
				11	660	95,22%	4,78%		
				12	720	94,78%	5,22%		
				13	780	94,35%	5,65%		
				14	840	93,91%	6,09%		
				15	900	93,48%	6,52%		
				16	960	93,04%	6,96%		
IV				17	1020	92,61%	7,39%		
				18	1080	92,17%	7,83%		
				19	1140	91,74%	8,26%		
V				20	1200	91,30%	8,70%		
				21	1260	90,87%	9,13%		
				22	1320	90,43%	9,57%		
				23	1380	90,00%	10,00%		
	24	1440	89,57%	10,43%					

6.7 A [Tabela acima](#) reflete que é admissível um período de indisponibilidade mensal igual ou inferior até 02 horas (120 minutos) mensais, isto é, para até esta faixa de tempo (Faixa I), não serão aplicadas glosas por indisponibilidade.

6.8 Ocorrendo indisponibilidade acima de 02 horas (120 minutos), deverão ser observadas a aplicação de glosas conforme Faixas II a V, considerando que o limite máximo esperado é que ocorra 24 horas ou 1.440 minutos por mês.



6.9 Caso haja indisponibilidade superior a 24 horas, isto é, acima de 1.440 minutos, serão aplicadas as sanções de Grau V conforme disposto na [Tabela](#) do [item 6.13](#) deste Termo de Referência.

6.10 Podem ocorrer falhas de natureza alheias à prestação normal do serviço (queda de uma torre de internet devido a eventos climáticos, por exemplo) e desde que devidamente justificado e comprovado que a falha não foi causada por descuido ou incompetência da empresa, a CONTRATADA poderá solicitar a não aplicação das penalidades previstas deste Termo de Referência

6.11 As solicitações de atendimento serão categorizadas por Nível de Severidade e a CONTRATADA deverá atender aos seguintes prazos :

OCORRÊNCIA E PRAZOS DE RESPOSTA/SOLUÇÃO			
Nível de Severidade	Exemplo de Ocorrência	Prazo de “Resposta”	Prazo de “Solução”
Crítica	Sistema fora do ar	Até 1 hora	Até 4 horas
Alta	Funcionalidade principal inoperante	Até 2 horas	Até 12 horas
Média	Erros secundários, sem impacto crítico	Até 8 horas	Até 48 horas
Baixa	Dúvidas, solicitações de melhoria	Até 24 horas	Até 5 dias úteis

6.12 Para todas as aberturas de chamado, a CONTRATANTE indicará o Nível de Severidade para que a CONTRATADA cumpra nos parâmetros especificados na [Tabela](#) acima.

6.13 Em decorrência dos descumprimentos dos Acordos de Níveis de Serviço bem como de outros itens determinados neste Termo de Referência, a CONTRATANTE aplicará glosas por tipo de Grau de Infração referente a cada evento e/ou falha/incidentes cometidas , cumulativamente sobre o valor mensal do contrato, conforme Tabelas abaixo:

GLOSAS POR GRAU DE INFRAÇÃO:

GRAU DE PENALIDADE	CORRESPONDÊNCIA
I	0,5 % sobre o valor mensal do contrato, por evento e cumulativo
II	1% sobre o valor mensal do contrato
III	5% sobre o valor mensal do contrato
IV	10% sobre o valor mensal do contrato
V	15% sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÕES E GRAU DE PENALIDADE		
ITEM	INFRAÇÃO	GRAU DE PENALIDADE
1	Deixar de implantar e disponibilizar o sistema no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado. (conforme disposto no item 4.2 do TR)	II
2	Não comunicar os períodos de manutenção programada com antecedência mínima de 5 dias úteis. (conforme disposto no	I



	item 4.5.8 do TR)	
3	Deixar de realizar atualização de novas versões da solução, correções, ou de novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança. (conforme disposto no item 4.4 do TR)	II
4	Deixar de prestar o atendimento do suporte técnico pelos meios acordados (conforme disposto no item 4.5.1 do TR)	IV
5	Deixar de cumprir o índice de disponibilidade mensal mínimo esperado de 99,13% (conforme disposto no item 6.6 do TR). PS: sendo cumulativo com a aplicação das Glosas previstas pelas faixas de indisponibilidade	II
6	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para cada Ocorrência de NÍVEL DE SEVERIDADE - CRÍTICA ou ALTA , especificados na Tabela - OCORRÊNCIAS E PRAZOS DE RESPOSTA/SOLUÇÃO (conforme disposto no item 6.11 do TR).	III
7	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para cada Ocorrência de NÍVEL DE SEVERIDADE - MÉDIA ou BAIXA , especificados na Tabela - OCORRÊNCIAS E PRAZOS DE RESPOSTA/SOLUÇÃO (conforme disposto no item 6.11 do TR).	II
8	Deixar de cumprir quaisquer das OBRIGAÇÕES pactuadas (conforme disposto no item 13 e subitens do TR)	II
9	Não cumprir determinação formal do gestor do contrato.	I
10	Não cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de infrações.	I

6.14 Caso se constate a reincidência mensal da aplicação das penalidades previstas no item 6.13, a CONTRATANTE poderá aplicar as SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas no item 16 - **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste Termo de Referência, garantida a ampla defesa e o contraditório à CONTRATADA.

6.15 Em caso de indisponibilidade, interrupção ou falha no funcionamento do sistema contratado, que comprometa total ou parcialmente a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá ser formalmente notificada pela Administração acerca da ocorrência, bem como da possibilidade de aplicação de glosas e descontos nos pagamentos devidos.

6.16 A partir da notificação, deverá ser realizada a apuração técnica para identificação da causa da interrupção, com a finalidade de verificar a responsabilidade pelo ocorrido e a pertinência da aplicação de penalidades ou descontos.

6.17 A CONTRATADA deverá comprovar, por meio de registros, relatórios técnicos, logs do sistema ou documentos equivalentes, o período em que o sistema permaneceu inoperante, bem como demonstrar os impactos ocasionados na execução dos serviços.

6.18 Verificada a responsabilidade da CONTRATADA pela indisponibilidade, a Administração poderá aplicar glosa proporcional ao período de interrupção e aos prejuízos causados à prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

6.19 Não será aplicada glosa quando ficar comprovado que a indisponibilidade decorreu de fatores externos, caso fortuito, força maior, falhas de infraestrutura da Administração ou



situações alheias à responsabilidade da CONTRATADA, devidamente justificadas e documentadas.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O objeto do contrato será recebido conforme especificados neste Termo de Referência, considerando o que dispõe o Decreto Municipal n.º 2.915 de 7 de fevereiro de 2024 bem como o art. 140 da Lei 14.133/21 e o art. 24 do Decreto Municipal n.º 2.097/2023:

7.2 **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.2.1 O recebimento provisório será realizado em até 03 (três) dias contado do Aceite dos serviços pactuados.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato apurará a execução do objeto, analisando o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços em consonância com os itens especificados neste termo de referência, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.3 No prazo supracitado do recebimento provisório, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar o Relatório de Aceitação dos Serviços - RAS, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.4 O RAS deverá conter o registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. Modelo de RAS consta no **APÊNDICE B** deste Termo de Referência.

7.3 **Definitivamente**, pelo gestor do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3.1 O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias contado do recebimento provisório, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.1.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.3.1.2 Emitir o Termo de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentos recebidos.

7.3.1.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Liquidação



8.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias (conforme Decreto Municipal nº 2.894 de 19/01/2024) para fins de liquidação.

8.1.2 A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, exclusivamente nas seguintes situações(Artº9 do Decreto Municipal Nº 2.894):

- I. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III. pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou
- V. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional;

8.1.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.1.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.1.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



8.1.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.1.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

8.2 *Prazo de pagamento*

8.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa (conforme Decreto Municipal N° 2.894 de 19/01/2024).

8.2.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva do Contratante, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

8.3 *Forma de pagamento*

8.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção do IRPJ - Imposto de Renda da Pessoa Jurídica prevista no Decreto Municipal n.º 2.277/23, ressalvada a situação disposta no art. 4º, inciso XI, da IN RFB n. 1.234/2012 bem como, de outras retenções tributárias, prevista em legislações aplicáveis, se houver.

8.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

A empresa optante pelo Simples Nacional deverá ainda, apresentar junto à nota fiscal, **Declaração** constante no Anexo IV da IN da Receita Federal do Brasil n.º 1.244 de 30/01/2012, devidamente datada e assinada pelo responsável e no original, conforme modelo (“**APÊNDICE C**”).

8.3.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.6 Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação.

8.3.6.1 A eventual perda das condições de que trata o caput do art. 7º do Decreto Municipal 2.894/2024 (condições exigidas para a habilitação na licitação), não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.



8.3.7 A CONTRATADA deves, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos no fechamento do fornecimento do objeto, conforme período estabelecido entre as partes:

a) 02 (duas) vias da Solicitação de Fornecimento (SF), geradas com base nas requisições executadas, serem encaminhadas pela CONTRATANTE;

b) Nota fiscal gerada pela execução conforme valor(es) constante(s) nas SF's.

c) Prova de Regularidade Fiscal:

i. No caso de contratação de serviços, deverão ser apresentados documentos que comprovem a regularidade fiscal perante a União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS) e o Município (ISS), e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

ii. No caso de aquisição de bens materiais, deverão ser apresentados documentos que comprovem a regularidade fiscal perante a União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS) e o Estado (ICMS), e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

8.3.8 A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento do objeto e, conseqüentemente, da nota fiscal.

8.3.9 As Notas Fiscais/faturas devem indicar, ainda, os seguintes dados:

a) número do Contrato ou da Ata;

b) número do Termo Aditivo, quando houver;

c) número do Empenho;

d) número da Solicitação de Fornecimento/Ordem de Serviço;

e) descrição do(s) bem(ns) ou serviço(s); e

f) demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 De acordo com a pesquisa de mercado, o valor estimado da contratação é de **R\$2.816.811,70 (dois milhões oitocentos e dezesseis mil oitocentos e onze reais e setenta centavos)**.

9.2 O valor estimado para a contratação a ser realizada pela **Secretaria Municipal de Educação** é de R\$ 1.033.550,00 (um milhão trinta e três mil quinhentos e cinquenta reais)

9.3 O valor estimado para a contratação a ser realizada pela pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** é de R\$ 625.200,00 (seiscentos e vinte e cinco mil e duzentos reais)

9.4 O valor estimado para a contratação a ser realizada pela pela **Secretaria Municipal de Saúde** é de R\$ 1.158.061,70 (um milhão cento e cinquenta e oito mil sessenta e um reais e setenta centavos)

9.4.1 Os preços referenciais que dão suporte ao referido valor estão anexos na fase interna do presente processo;

10.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1 As despesas provenientes da contratação ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária:

13.00.SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.01 – Secretaria Municipal de Educação

12.306.112- Programa de Aprimoramento e Oferta de ensino de Qualidade

2028- Manutenção, Pessoal e Encargos do Ensino Fundamental“

33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica

11.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.001 – Secretaria Municipal de Assistência Social

8.122.150- Programa de Desenvolvimento das Atividades da Assistência Social

2.136- Suporte a Gestão Administrativa da SEMAS

11.00-Secretaria Municipal de Assistência Social

11.002 – Fundo Municipal de Assistência Social

8.244.150- Programa de Desenvolvimento das Atividades da Assistência Social

2.141-Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família-PBF

2.142- Proteção Social Especial da Média Complexidade

2.143- Proteção Social Especial da Alta Complexidade

2.144- Proteção Social Básica

3.3.90.40- Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

12.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.02. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto Atividade: 2.114 – Manutenção das Atividades Administrativas

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002(Recurso Próprio)

Programa: 140 – Programa de Gestão Administrativa da SEMS

Projeto Atividade: 2.116 Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002

Programa: 141 – Gestão do SUS

Projeto Atividade: 2.118 (Atenção Primária)

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002

Programa: 142 – Fortalecimento da Rede de Atenção Primária a Saúde

Projeto Atividade: 2.119 (Atenção Especializada)

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002

Programa: 143- Fortalecimento da Atenção de Média e Alta

Projeto Atividade: 2.120 (Samu)

Natureza: 3.3.90.40



Fonte: 1.500.1002

Programa: 143- Fortalecimento da Atenção de Média e Alta

Projeto Atividade: 2.199 (Cerest)

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.600.0000 (não tem fonte 1.500.1002)

Programa: 143 - Fortalecimento da Atenção de Média e Alta

Projeto Atividade: 2.194 (Vig. Epidemiológica, TB Hans e Imunização)

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002

Programa: 145 - Sistema de Vigilância em Saúde

Projeto Atividade: 2.195 (Vig. Sanitária)

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002

Programa: 145 -Sistema de Vigilância em Saúde

Projeto Atividade: 2.197 (IST/AIDS)

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002

Programa: 145 -Sistema de Vigilância em Saúde

Projeto Atividade: 2.198 (CCZ)

Natureza: 3.3.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.1002

Programa: 145 – Sistema de Vigilância em Saúde

11. CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

11.1 O valor inicial do contrato poderá sofrer atualizações mediante reajuste, revisão (reequilíbrio econômico-financeiro) ou repactuação, conforme o caso, e de acordo com as especificações abaixo indicadas:

11.1.1 ***Do Reajuste (Inciso I, §8º, do art. 25 da Lei 14.133/21)***

11.1.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 18/12/2025.**

11.1.1.2 Após o interregno de um ano, e somente à pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

11.1.1.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.1.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



11.1.1.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.1.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.1.1.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.1.1.8 O descumprimento de cronograma físico-financeiro, se houver, por responsabilidade da CONTRATADA, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.

11.1.1.9 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

11.1.2 Do Reequilíbrio (alínea d, II, do art. 124 da Lei 14.133/21)

11.1.2.1 Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência contratual, a CONTRATADA poderá requerer formalmente à CONTRATANTE a revisão dos valores pactuados.

11.1.2.2 Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.

11.1.2.3 A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por meio de termo aditivo.

11.1.3 Da Repactuação (Inciso II, §8º, do art. 25 da Lei 14.133/21)

11.1.3.1 Não há previsão de repactuação para o objeto do presente termo de referência.

12.DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar, tem-se que a contratação se dará mediante processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO LOTE**.

12.1.2 Plataforma: “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL” (www.bll.org.br)

12.1.3 O modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônico será **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

12.1.4 Os intervalos mínimos de diferença de valores ou de percentuais entre os lances será de R\$ 1.000,00(hum mil reais).

12.2 Critérios de aceitação da proposta

12.2.1 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?



() SIM (X) NÃO

12.2.2 A proposta de preços deverá contemplar o valor por item, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, em especial o valor de tributos, tarifas, encargos sociais, custos com entregas e demais despesas decorrentes da execução da presente contratação.

12.2.3 A proposta de preços deve respeitar o máximo estimado para a contratação.

12.2.4 A proposta terá a validade de 90 (noventa) dias.

12.3 **Exigências de habilitação:**

12.3.1 *Econômico-financeira*

12.3.1.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.3.1.1.1 Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá a licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participai de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.3.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais.

12.3.1.3 Demais informações quanto à qualificação econômico-financeira serão definidas em Edital.

12.3.2 *Fiscal, Social e Trabalhista*

12.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);

12.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de certidão apta a demonstrar a regularidade ou a inexistência de débitos relativamente ao Imposto Sobre Serviços(ISS), expedida pelo órgão municipal competente em que domiciliada a licitante;

12.3.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.3.2.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3.3 *Qualificação Técnica*



12.3.3.1 A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços, compatíveis com o objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, justificado pela natureza do objeto, nos termos do art. 67, §5º da Lei 14.133/21, mediante a apresentação de atestados ou declarações nos seguintes termos:

12.3.3.1.1 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços de compras públicas bem como respectivo serviço de implantação e treinamento, tendo em vista que os itens que compõem a contratação representam parcelas de valor significativo individual superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, conforme disposto no §1º do art. 67 da Lei 14.133/21 .

12.3.3.1.1.1 Considerando o disposto no §2º do referido art. 67, será admitida atestado(s) ou declaração(ões) com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas da licitação, conforme a seguir:

I. Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da saúde; quantidade mínima de até 06 (seis) meses;

II. Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da educação; quantidade mínima de até 06 (seis) meses;

III. Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da assistência social; quantidade mínima de até 06 (seis) meses;

12.3.3.1.2 No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora ou por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

12.3.3.1.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

II. Descrição dos serviços executados;

III. Período de execução do contrato;

IV. Assinatura do responsável legal.

12.3.3.1.4 Caso os atestados disponíveis não comprovem todas as informações acima exigidas, a empresa poderá anexar aos mesmos os correspondentes contratos e respectivos termos de referência.

12.3.3.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

12.3.3.1.6 Para a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos.

12.3.3.1.7 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma



concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

12.3.3.1.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio se reservam o direito de realizar diligências para averiguar a veracidade dos documentos.

12.3.4 Demais exigências de habilitação

12.3.4.1 O edital definirá as exigências de habilitação jurídica bem como oferecerá maior detalhamento com relação à habilitação fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, caso necessário.

13.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

13.1.1 Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

13.1.2 Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;

13.1.3 Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;

13.1.4 Dispor de quadro de pessoal, equipamentos e estrutura tecnológica suficientes para garantir a execução do objeto;

13.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.1.6 Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

13.1.7 Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;

13.1.8 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.

13.1.9 Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

14.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



14.1 Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

14.1.1 Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;

14.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

14.1.3 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

14.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

14.1.5 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

14.1.6 Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

14.1.7 Aplicar glosas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

14.1.8 Fazer deduzir diretamente da fonte, glosas e demais penalidades previstas neste instrumento;

14.1.9 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

14.1.10 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

15.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A Comissão de Fiscalização repassará à CONTRATADA, conhecimentos necessários à execução dos serviços;

15.2 Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

15.3 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.5 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



15.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme estabelecidos no art. 117 da Lei 14.133/21 bem como no art. 7º do Decreto Municipal nº 2.097/23.

15.9 A gestão do contrato será realizada pelo Gestor e a fiscalização, por seus fiscal técnico, administrativo e/ou setorial, conforme o caso, cujas funções mínimas estão descritas a seguir:

15.9.1 Gestor de contratos:

15.9.1.1 Conforme art. 20 do Decreto Municipal n.º 2.097/23, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18 do referido decreto;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18 do referido decreto;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do referido decreto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e



X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

15.9.2 Fiscal técnico

15.9.2.1 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.9.2.2 Conforme art. 21 do Decreto Municipal n.º 2.097/23, caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 do referido decreto;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 do referido decreto; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do referido decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.9.3 Fiscal administrativo



15.9.3.1 Conforme art. 22 do Decreto Municipal n.º 2.097/23, caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao **controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;**

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referencia e documento contratual;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 deste decreto;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.9.4 Fiscal setorial

15.9.4.1 Conforme art. 23 do Decreto Municipal n.º 2.097/23, caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições do [Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo](#) descritas neste Termo de Referência.

15.9.5 Disposições gerais:

15.9.5.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme disposto no artigo 117, § 1º da Lei nº14.133/21.

15.9.5.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme disposto no artigo 117, § 2º, da Lei nº14.133/21 .

15.9.5.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme disposto no artigo 117, § 3º, da Lei nº14.133/21.

15.9.5.4 A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade da qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;



15.9.5.5 O fiscal de contrato deverá apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;

15.9.5.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Das Infrações:

16.1.1 De acordo com o disposto no art. 155 da Lei 14.133/21, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Das Sanções

16.2.1 De acordo com o que dispõe o art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **item 16.1.1** deste Termo de Referência, as seguintes sanções:

I - advertência. Infração: no caso previsto do inciso I do **item 16.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - multa (compensatória): Infração: qualquer das infrações dispostas nos incisos I ao XII do **item 16.1.1**, sendo nos seguintes percentuais e infrações:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação: nos casos dos incisos IV e V;

b) 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que não celebrar o contrato, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: nos casos dos incisos VI;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada: nos casos dos incisos I e VII;



d) de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado: nos casos dos incisos II, III, VIII, IX, X, XI e XII;

III - impedimento de licitar e contratar: Infração: nos casos de ocorrência dos incisos II, III, IV, V e VI do **item 16.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Infração: nos casos de ocorrência dos incisos VIII, IX, X, XI e XII bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **item 16.1.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

16.2.1.1 A sanção estabelecida no inciso IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica, sendo a sua aplicação de competência do secretário municipal.

16.2.1.2 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 16.1.1**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do referido item.

16.2.1.3 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.3 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

16.4 Da defesa do interessado

16.4.1 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.4.2 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.4.3 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **item anterior 16.4.2** deste Termo, será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

16.4.4 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.4.5 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



17. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1 Este termo constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório vinculando-se ao edital e seus anexos e foi elaborado obedecendo ao disposto nas seguintes leis e decretos:

Legislação	Descrição
LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14/12/2006 E ALTERAÇÕES	Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
LEI COMPLEMENTAR Nº 303, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2022	Institui o Estatuto da Microempresa (ME), da Empresa de Pequeno Porte (EEP) e do Microempreendedor Individual (MEI), disciplina o tratamento diferenciado e favorecido que lhes serão dispensados no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 331, DE 03/07/2017 E ALTERAÇÕES	Disciplina no âmbito de competência municipal o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, assegurado ao Microempreendedor Individual, às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, conforme os arts. 146, inciso III, alínea "d", 170 e 179, todos da Constituição de 1988, regulamentados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021	Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
DECRETO Nº 786, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021	Regulamenta o enquadramento dos bens de consumo adquiridos no âmbito da Administração Pública Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.
DECRETO Nº 787, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021	Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e para contratação de serviços em geral pelo Município de Dourados.
DECRETO Nº 2097, DE 23 DE MARÇO DE 2023	Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.
DECRETO Nº 2.120, DE 28 DE MARÇO DE 2023	Dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.
DECRETO Nº 2.129, DE 30 DE MARÇO DE 2023	Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública municipal direta, e indireta quando houver.
DECRETO MUNICIPAL Nº 2.277 DE 16/05/2023	Dispõe sobre a descentralização de receitas aos entes subnacionais prevista no art. 158, I, da Constituição Federal/88, para fins de retenção na fonte do Imposto sobre a



	Renda, nas contratações realizadas pelo Município de Dourados/MS, incidente sobre os pagamentos relativos às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, e dá outras providências
DECRETO Nº 2.915, DE 07. DE FEVEREIRO DE 2024.	Dispõe sobre os procedimentos de recebimento de mercadorias e serviços, com exceção de obras e serviços de engenharia, na aplicação do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e do art. 24 do Decreto Municipal nº 2.097 de 23/03/2023.
DECRETO Nº 2972, DE 06 DE MARÇO DE 2024	Altera o inciso IX do art. 20 do Decreto nº 2.097 de 23 de março de 2023 que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

17.2 Decretos Municipais disponíveis em:
<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ms/dourados> .

18. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores que abaixo assinam, na qual ratificam as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesa.

VANUSA DE CARVALHO
CAMPOS CÁSSIO:01175006157

Assinado de forma digital por VANUSA
DE CARVALHO CAMPOS
CÁSSIO:01175006157
Dados: 2026.02.06 11:11:38 -04'00'

Vanusa De Carvalho Campos Cássio
Matricula 114774982-1
SEMED

Documento assinado digitalmente
gov.br YASMIN CAROLINA OLIVEIRA FERNANDES
Data: 09/02/2026 08:55:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Yasmin Carolina Oliveira Fernandes
Matricula 73691277-3
SEMAS

Documento assinado digitalmente
gov.br IAGO PRADO RACHID
Data: 12/02/2026 09:20:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Iago Prado Rachid
Matricula 114774976-1
SEMED

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____



Documento assinado digitalmente
EDUARDO ARTEIRO MARCONDES
Data: 06/02/2026 13:53:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eduardo Arteiro Marcondes
Matricula 1147624172-1
SEMS



Documento assinado digitalmente
LEANDRO KAZUHIRO HIGASHI SUMIDA
Data: 06/02/2026 14:01:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leandro Kazuhiro Higashi Sumida
Matricula - 11476348-21
SEMS

19. DA AUTORIZAÇÃO

19.1 Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo de licitatório.

Dourados/MS, 2026

NILSON
FRANCISCO DA
SILVA:0040439
9177

Assinado de forma
digital por NILSON
FRANCISCO DA
SILVA:00404399177
Dados: 2026.02.11
13:42:05 -03'00'

Nilson Francisco da Silva
Secretário Municipal de Educação

SHIRLEY
FLORES
ZARPELO
N:164779
79187

Assinado de
forma digital por
SHIRLEY FLORES
ZARPELO:1647
7979187
Dados:
2026.02.09
08:02:21 -04'00'

Shirley Flores Zarpelon
Secretário Municipal de Assistência Social

MARCIO GREI
ALVES VIDAL DE
FIGUEIREDO:6137
0584172

Assinado de forma digital
por MARCIO GREI ALVES
VIDAL DE
FIGUEIREDO:61370584172
Dados: 2026.02.06
10:25:50 -05'00'

Márcio Grei Alves Vidal de Figueiredo
Secretário Municipal de Saúde

“APÊNDICE A”

**POC
FASE 01
SIMULAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

Para o sistema de atendimento a saúde pública municipal

Primeira Simulação – Validação da Integração entre o e-SUS-PEC e o Sistema Especializado

A licitante deverá demonstrar a integração efetiva entre o sistema e-SUS-PEC e o sistema proprietário especializado por meio da realização completa de um fluxo de atendimento, conforme descrito a seguir:

3. **No e-SUS-PEC**, a licitante deverá:
 - Abrir o sistema e realizar um **novo cadastro de cidadão**;
 - Registrar o **atendimento na recepção**;
 - Executar o **atendimento de triagem**;
 - Realizar o **atendimento médico**, com seu devido encerramento.
4. **No sistema proprietário especializado**, em seguida, a licitante deverá:
 - Abrir o sistema e realizar o **atendimento da recepção**, sendo que o sistema deverá **localizar automaticamente o paciente previamente cadastrado no e-SUS-PEC, sem necessidade de novo cadastro**;
 - Registrar o **atendimento de triagem**;
 - Realizar o **atendimento médico**, no qual o sistema deverá permitir ao profissional **visualizar integralmente as informações clínicas e administrativas** lançadas anteriormente no e-SUS-PEC, incluindo histórico de atendimentos, triagens, e demais dados pertinentes ao cuidado do paciente, sem ter que sair do sistema especializado;

Essa simulação visa comprovar a existência de **interoperabilidade plena entre os sistemas**, de forma a garantir **continuidade do cuidado, integridade dos dados, e evitar retrabalho** por parte dos profissionais, além de assegurar conformidade com os padrões de integração exigidos pelo Ministério da Saúde.

Segunda Simulação – Validação da Integração com a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

A licitante deverá demonstrar, por meio de simulação prática, a capacidade do sistema em realizar a entrada de produtos no módulo de controle de estoque utilizando dados provenientes da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme os seguintes cenários:

3. **Importação por XML da NF-e**:
 - A licitante deverá acessar o módulo de controle de estoque e realizar uma nova entrada de produtos utilizando **exclusivamente o arquivo XML da nota fiscal**.
 - O sistema deverá, automaticamente, **interpretar o XML e carregar a lista completa de produtos**, contendo todos os dados essenciais, tais como descrição, quantidade, unidade, valor unitário, entre outros.
 - Durante a entrada, o sistema deverá:
 - **Sugerir o cadastramento automático de novos itens** não encontrados no banco de dados, ou;



- **Indicar produtos equivalentes já existentes no sistema**, permitindo ao operador fazer a vinculação de forma prática.
 - Ao finalizar a entrada, o sistema deverá apresentar, em **tela específica**, o **saldo atualizado dos produtos no estoque**.
4. **Importação por número da NF-e:**
- Em seguida, a licitante deverá repetir todo o processo anterior, utilizando **apenas o número da nota fiscal eletrônica**, sem envio do arquivo XML.
 - O sistema deverá localizar e importar automaticamente os dados da NF-e a partir da SEFAZ, carregando as informações do documento fiscal da mesma forma, permitindo o registro completo da entrada de produtos no estoque.

Essa simulação tem por objetivo validar a **integração do sistema com a base da NF-e nacional**, garantindo agilidade, rastreabilidade, integridade das informações e redução de erros no processo de controle de insumos e materiais pela administração pública.

Terceira Simulação – Validação da Não Duplicação de Cadastros no Sistema Proprietário da Atenção Especializada

A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema em **identificar e impedir a duplicidade de cadastros de pacientes**, bem como realizar a **unificação de prontuários já duplicados**, conforme os seguintes passos:

4. **Prevenção de duplicidade:**
- A licitante deverá abrir o formulário de cadastro de paciente no sistema especializado e **inserir intencionalmente um número de CPF já existente na base de dados**.
 - O sistema deverá, **de forma imediata e automática**, identificar a duplicidade e **impedir o prosseguimento do cadastro**, exibindo mensagem clara de alerta ao usuário.
 - Em seguida, a licitante deverá tentar cadastrar um novo paciente informando **nome completo, data de nascimento e nome da mãe idênticos aos de um registro já existente**.
 - Novamente, o sistema deverá identificar a possível duplicidade, alertar o operador e impedir o registro redundante.
5. **Localização de pacientes existentes:**
- O sistema deverá permitir a **localização eficiente de pacientes existentes** por meio de qualquer dos seguintes campos:
 - Nome completo
 - Data de nascimento
 - Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS)
 - CPF
 - Telefone
6. **Unificação de prontuários duplicados:**
- A licitante deverá simular a situação em que dois cadastros duplicados foram erroneamente inseridos anteriormente.
 - O sistema deverá oferecer funcionalidade de **unificação de prontuários**, permitindo ao operador consolidar todos os dados clínicos e administrativos em um único registro, **preservando o histórico completo de atendimentos, exames, prescrições e demais informações associadas**.

Essa simulação tem como objetivo assegurar que o sistema seja capaz de **manter uma base cadastral única, precisa e íntegra**, evitando erros clínicos, retrabalho operacional e distorções em indicadores de saúde pública, além de cumprir boas práticas de governança de dados e integridade assistencial.



Quarta Simulação – Validação do Lançamento de Faturamento no SIA/SUS

A licitante deverá demonstrar a funcionalidade do sistema para **lançamento e geração de arquivos de faturamento ambulatorial conforme os padrões do SIA/SUS**, por meio da realização da seguinte simulação:

4. Lançamento do faturamento:

- A licitante deverá acessar o módulo de faturamento ambulatorial e utilizar **formulário próprio do sistema** que permita o registro de **qualquer procedimento para qualquer paciente**, de forma flexível e compatível com os requisitos do SIGTAP.
- Para o teste, o sistema deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos obrigatórios:
 - **Data do atendimento** (data de lançamento);
 - **Competência de faturamento**;
 - **Nome completo do paciente**;
 - **Nome completo do profissional executante**;
 - **Nome e código do procedimento conforme tabela SIGTAP**;
 - **Quantidade de procedimentos realizados**;
 - **CID correspondente (Classificação Internacional de Doenças)**;
 - **Tipo de BPA (Individualizado ou Consolidado)**.

5. Gravação e geração dos arquivos:

- Após o preenchimento completo e correto dos dados, o sistema deverá permitir **salvar os registros de forma definitiva**.
- Em seguida, o sistema deverá **gerar os arquivos eletrônicos de envio ao BPA**, especificamente:
 - **Arquivo BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado)**, quando aplicável;
 - **Arquivo BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado)**, quando aplicável.
- Os arquivos deverão ser gerados conforme layout oficial do Ministério da Saúde.

6. Exibição do conteúdo gerado:

- Ao final da simulação, o sistema deverá importar o **arquivos BPA gerado**, e em tela permitindo a conferência visual dos dados registrados no arquivo.

Esta simulação tem por finalidade comprovar que o sistema está **devidamente preparado para realizar o faturamento ambulatorial conforme as exigências do SIA/SUS**, garantindo a conformidade com os padrões nacionais, a rastreabilidade das ações registradas e a aptidão para envio aos sistemas federais sem necessidade de retrabalho ou processamento externo.

Quinta Simulação – Apresentação do Portal da Transparência em Saúde

A licitante deverá apresentar o **Portal da Transparência em Saúde** integrado ao sistema ofertado, com **acesso público irrestrito via internet**, permitindo à população acompanhar, em tempo real ou com atualização periódica, os principais indicadores de produção dos serviços de saúde do município.

O portal deverá estar disponível para acesso durante a simulação e deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações:

- **Quantidade diária de atendimentos realizados**, com detalhamento por área de atuação;



- **Média diária de atendimentos** por setor;
- **Total mensal consolidado** de atendimentos, por área;
- **Atendimentos realizados na Atenção Primária à Saúde;**
- **Atendimentos em Saúde Bucal;**
- **Atendimentos por especialidades (Atenção Especializada);**
- **Atendimentos hospitalares;**
- **Atendimentos realizados pela Farmácia Municipal;**
- **Quantidade de vacinas aplicadas;**
- **Atendimentos realizados pelo laboratório municipal;**
- **Número de atendimentos realizados pelo serviço de transporte de pacientes.**

Além dos indicadores acima, o portal deverá **permitir que o cidadão possa consultar, de forma clara e acessível, o estoque atualizado de medicamentos disponíveis na farmácia principal do município**, com informações como nome do medicamento, quantidade disponível e data da última atualização.

A simulação tem como objetivo comprovar que a solução proposta cumpre os princípios da **transparência pública, publicidade dos atos administrativos e controle social**, conforme determinações legais e normativas dos órgãos de controle e fiscalização.

Sexta Simulação – Monitoramento dos Indicadores do Cofinanciamento

A licitante deverá apresentar o **módulo proprietário de monitoramento e controle dos indicadores de desempenho vinculados ao modelo de cofinanciamento**, com foco nos **Componentes II e III** em pleno funcionamento e com base de dados demonstrativa suficiente para permitir a análise e compreensão dos resultados.

Durante a simulação, o sistema deverá:

- Exibir, de forma clara e estruturada, **os indicadores exigidos para cada um dos componentes**;
- Permitir a **visualização analítica** e o **detalhamento de cada indicador**, com filtros por período, unidade de saúde, equipe, território ou profissional, sempre que aplicável;
- Apresentar **gráficos, tabelas ou painéis** que possibilitem a interpretação dos dados de forma gerencial;
- Garantir que as informações estejam organizadas de forma que favoreçam a **tomada de decisão pela gestão municipal**, com foco em ações de melhoria contínua e alcance de metas estabelecidas pelo cofinanciamento.

A simulação tem como finalidade comprovar que o sistema proposto oferece **ferramentas efetivas de apoio à gestão da saúde pública municipal**, com capacidade de monitoramento contínuo dos resultados pactuados, assegurando a elegibilidade e manutenção dos repasses financeiros vinculados aos indicadores de desempenho.

Sétima Simulação – Teste de Autenticidade de Documentos e Assinatura Eletrônica com Certificação Digital

A licitante deverá demonstrar, por meio de simulação prática, a capacidade do sistema proprietário especializado em **emitir documentos com assinatura eletrônica qualificada**, conforme as exigências legais vigentes e normativas do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Durante a simulação, a licitante deverá:

5. Acessar o sistema especializado e **realizar um atendimento médico completo**;
6. Gerar uma **receita médica eletrônica**, contendo os dados do paciente, do profissional e os medicamentos prescritos;



7. Proceder com a **assinatura eletrônica da receita médica** utilizando um **certificado digital válido ICP-Brasil – tipo A3 ou equivalente**, de posse do profissional médico, em conformidade com as normas do CFM;
8. Em seguida, apresentar o **arquivo assinado digitalmente e validar sua autenticidade por meio do portal oficial do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (<https://validar.it.gov.br/>)**, comprovando que:
 - O documento está devidamente assinado com certificado digital reconhecido;
 - A assinatura está íntegra e corresponde ao profissional emissor;
 - O documento pode ser validado de forma independente pelo cidadão ou por qualquer órgão fiscalizador.

Esta simulação tem como objetivo garantir que o sistema está adequado às exigências legais de **segurança, rastreabilidade e validade jurídica dos documentos eletrônicos**, especialmente em relação a prescrições médicas, atendendo aos princípios de autenticidade, integridade e não repúdio.

Oitava Simulação – Teste de Capacidade de Geração do Arquivo RAAS

A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema em **gerar corretamente o arquivo RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde)**, conforme o padrão estabelecido pelo Ministério da Saúde, por meio da seguinte simulação:

4. A licitante deverá realizar, no sistema ofertado, o **atendimento completo de um paciente**, incluindo os registros obrigatórios exigidos pelo modelo RAAS, como:
 - Identificação do paciente;
 - Profissional responsável;
 - Procedimentos realizados;
 - CID associado;
 - Unidade de atendimento;
 - Data da realização;
 - Outros dados clínicos ou administrativos exigidos para compor o registro ambulatorial.
5. Após o encerramento do atendimento, o sistema deverá permitir a **geração do arquivo RAAS, conforme layout oficial do DATASUS**.
6. O arquivo deverá ser importado no sistema RAAS:
 - Os dados foram importados;

Esta simulação tem como objetivo validar que o sistema está tecnicamente preparado para **atender às exigências federais de registro e envio das ações ambulatoriais**, assegurando conformidade com os sistemas nacionais de informação em saúde e evitando rejeições nos processos de faturamento e prestação de contas.

Nona Simulação – Teste de Capacidade do Sistema Proprietário em Permitir Atuação do Profissional em Múltiplas Unidades de Saúde

A licitante deverá demonstrar, por meio de simulação prática, a capacidade do sistema em permitir que um mesmo profissional de saúde esteja **vinculado a duas ou mais unidades de saúde distintas e um ou mais departamento(s)**, e com gestão adequada de permissões e registros.

Durante a simulação, o profissional deverá estar previamente lotado em **duas unidades diferentes e em departamentos diferentes**, devidamente cadastradas no sistema. No momento do login, o sistema deverá apresentar uma **interface clara e funcional** que possibilite ao usuário selecionar **em qual unidade/departamento atuará naquela sessão** de trabalho.

A partir da seleção, o sistema deverá garantir que:



- **Todos os registros realizados** (como atendimentos, prescrições, evoluções, agendamentos, entre outros) sejam corretamente **associados à unidade selecionada**;
- As **permissões e funcionalidades** disponibilizadas ao profissional estejam **condicionadas à unidade ativa**, respeitando perfis de acesso específicos de cada estabelecimento;

Essa simulação tem como objetivo validar que o sistema é capaz de refletir a **realidade operacional de muitos municípios**, onde profissionais atuam em mais de uma unidade, garantindo **flexibilidade, controle de dados e conformidade com as exigências de gestão em saúde pública**.

Décima Simulação – Teste de Integração com a REDESIM

A licitante deverá demonstrar, utilizando um cliente ativo que possua a integração com a **REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios)**

Durante a apresentação, o sistema deverá:

3. Acessar funcionalidade específica que permita a **recuperação dos estabelecimentos ativos da REDESIM** no município;
4. Exibir em tela a **quantidade total de empresas recuperadas**;

Essa apresentação tem como objetivo validar que a solução ofertada está **tecnicamente preparada para a integração plena com a REDESIM**, promovendo maior agilidade, transparência e controle nos processos de licenciamento sanitário, conforme as diretrizes da desburocratização e simplificação dos serviços públicos.

Décima Primeira – Teste de Integração BN FAR

O sistema proprietário deverá possuir **integração via API com o SI-BNFAR**, conforme o leiaute e especificações técnicas mais recentes disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

Requisitos específicos:

4. Transmissão de Dados:

- O sistema deverá permitir a **transmissão automática e segura** dos dados de movimentação das farmácias (entradas, saídas, estoques, entre outros), conforme o **último leiaute oficial publicado pelo Ministério da Saúde**.
- A transmissão deverá seguir os padrões de autenticação, formatação e comunicação definidos pelo SI-BNFAR.

5. Tratamento de Inconsistências:

- Em caso de **erros ou inconsistências nos registros transmitidos**, o sistema deverá:
 - Permitir a **visualização clara e detalhada do erro** (mensagem de retorno do SI-BNFAR);
 - Apresentar a **identificação dos registros impactados**;
 - Possibilitar a **correção dos dados diretamente no sistema**;
 - Permitir o **reenvio dos registros corrigidos**, sem a necessidade de retrabalho manual excessivo.

6. Conformidade e Atualizações:

- O sistema deverá manter-se atualizado com **eventuais mudanças no leiaute do SI-BNFAR**, assumindo a responsabilidade pela **adequação contínua às normas e padrões técnicos exigidos** pelo Ministério da Saúde.

RESULTADO DAS SIMULAÇÕES

Para a atenção primária o sistema a ser instalado deverá ser o e-SUS-PEC do Ministério da Saúde, fornecido gratuitamente, para as demais áreas <u>deve ser exclusivamente utilizado sistemas proprietários</u> visando atender a complexidade da área e a necessidade de customização do software para adequar as necessidades específicas;	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
PRIMEIRA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
SEGUNDA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
TERCEIRA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
QUARTA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
QUINTA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
SEXTA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
SÉTIMA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
OITAVA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
NONA SIMULAÇÃO	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
DÉCIMA PRIMEIRA	ATENDIDA (.....)	NÃO ATENDIDA (.....)
Se a empresa licitante for aprovada, segue-se para a fase 2. Sendo reprovada, deverá ser desclassificada e convocada empresa licitante na ordem de classificação das propostas do certame.		

**POC
FASE 02**

Atendimento de no mínimo 95% das especificações técnicas

	Especificações técnicas do sistema proprietário especializado em saúde	Percentual	Atende (1 ponto)	Não Atende (0 ponto)
1	O sistema proprietário deverá ser em plataforma WEB, 100% nativa, funcionando nos navegadores Chrome, Edge ou Mozilla, em suas últimas versões, sem a necessidade de utilização de plugins externos			
	Integrações e exportações obrigatórias			
2	O sistema proprietário especializado e todos os seus módulos devem ser integrados ao cadastro de cidadãos do e-SUS-PEC de forma nativa, ou seja, ao entrar com os dados em qualquer módulo, o paciente/cidadão deverá ser o mesmo, a integração			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	deverá ser proativa, de forma imediata e sem qualquer intervenção técnica ou leituras de arquivos ou gambiarras tecnológicas, ao inserir um paciente no e-SUS-PEC o mesmo deverá refletir no cadastro de paciente de todos os módulos dos sistemas proprietários especializado e todos os seus módulos (laboratório, farmácia, transporte, regulação, etc.;			
3	O sistema proprietário deverá possuir integração com o CADSUS via api, sendo que no momento da realização do cadastro de um novo paciente, deverá permitir utilizando-se apenas do cpf ou número do cartão sus obter todas as informações do paciente, podendo ainda a critério realizar buscas utilizando o nome do paciente, nascimento e nome da mãe de forma idêntica ou semelhante.			
4	O sistema proprietário deverá possuir integração via api com CNES, podendo sincronizar os estabelecimentos do sistema com o cnes nacional de forma simplificada. Poderá ainda possibilitar a leitura do arquivo txtproc manualmente.			
5	O sistema proprietário deverá permitir a atualização da tabela de procedimentos do SIGTAP de forma on-line ou através de leitura do arquivo fornecido pelo site do SIGTAP, o sistema deverá buscar no site do Ministério a última versão da tabela e atualizar o sistema, mantendo para registro histórico os procedimentos e valores de competências anteriores, poderá ainda permitir localizar os procedimentos pelo nome ou pelo código;			
6	O sistema proprietário deverá possuir integração via api com o SI-BNFAR, devendo permitir a transmissão da movimentação das farmácias conforme último leiaute disponibilizado pelo Ministério da Saúde, deverá ainda em caso de apresentar inconsistência nos registros transmitidos a visualização do erro e possibilidade de correção e reenvio;			
7	O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo para o BPA, podendo escolher a competência, o estabelecimento, podendo ainda definir ainda o período pela data do atendimento ou pela data do lançamento, podendo ainda filtrar por tipo de financiamento e tipo de BPA consolidado ou individualizado;			
8	O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo RAS, podendo selecionar o estabelecimento, o tipo de RAS e a versão do leuate do RAS			
9	O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo SISAIH01, podendo selecionar o estabelecimento, a data de apresentação de o tipo de AIH;			
10	O sistema proprietário deverá possuir rotina de exportação para o arquivo APAC, podendo selecionar o estabelecimento, a data inicial e final dos lançamentos;			
	Cadastro de pessoas, profissionais e			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	estabelecimentos			
11	O sistema proprietário deverá possuir formulário para o cadastro dos estabelecimentos de saúde, conforme dados obrigatórios do CNES, sendo ainda possível cadastrar os profissionais e seus vínculos através do C.B.O, deverá ainda vincular o profissional com o cadastro geral de pessoas, devendo ainda permitir a sua alimentação através de integração online com o CNES ou através da leitura do arquivo TXT PROC, deverá ainda permitir a criação de departamentos dentro dos estabelecimentos, permitindo assim melhor organização nas informações de cada ambiente;			
12	O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações obrigatórias, nome, nome social, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, cns, cpf, rg, endereço completo, município de nascimento, cor/raça, orientação sexual, peso, altura, nacionalidade, sexo, identidade de gênero, escolaridade, tipo sanguíneo, local de trabalho, estado civil, telefone contato, geo localização, e-mail, deverá ainda anexar documentos ao cadastro, deverá localizar o endereço utilizando apenas o CEP, deverá no ato do cadastro verificar duplicidade utilizando os campos nome, nascimento e nome da mãe, devendo ainda não permitir duplicação de cpf ou cartão sus, deverá ainda registrar a data e hora da inclusão, data e hora da atualização e o nome do profissional que realizou a operação;			
13	O sistema proprietário deverá permitir a localização do paciente utilizando o nome do paciente, número do cartão sus, número do cpf, data de nascimento ou número do telefone;			
14	O sistema proprietário deverá possuir rotina para a unificação de prontuários duplicados, devendo escolher o prontuário principal e o obsoleto, ao unificar todas as informações do prontuário obsoleto deverá ser transferida integralmente para o prontuário principal, e logo após o prontuário obsoleto deverá deixar de existir no sistema;			
15	O sistema proprietário deverá possuir a rotina de visualizar os cadastros incompletos faltando a informação do cartão sus ou cpf, podendo ainda atualizar de forma automática o cadastro através da integração via api com o CADWEB;			
16	O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de departamentos dentro do estabelecimento, podendo definir o tipo de departamento se é farmácia ou laboratório, devendo ainda informar o horário de funcionamento da unidade;			
	Segurança do sistema proprietário especializado			
17	O sistema deverá permitir a criação de usuários sem limites de quantidades, independentes do cadastro de usuários do e-SUS-PEC;			
18	O sistema proprietário deverá permitir a criação de perfil de acesso de acordo com o departamento ou estabelecimento;			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

19	O sistema proprietário deverá permitir o bloqueio/desbloqueio de acesso ao sistema em nível de usuário, mantendo todo o histórico de auditoria;			
20	O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de e-mail para recuperação da senha do usuário;			
21	O sistema proprietário deverá permitir a vinculação do login do usuário ao profissional;			
22	O sistema proprietário deverá possuir sistema de proteção contra método tentativa/erro de login, ao errar as credenciais de acesso por mais de três vezes consecutivas, o terminal deverá ser bloqueado por um período de tempo, aumentando assim a segurança no acesso aos dados;			
23	O sistema proprietário deverá possuir sistema de auditoria, sendo registrado todo o acesso das operações efetuadas no mesmo, através de logs de acesso, de modo que seja possível identificar claramente as atividades de consulta, inclusão, alteração/o e exclusão de qualquer informação, inclusive aquelas de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado, deverá ainda registrar dados como data/hora, número do ip do computador, login do usuário, operação que foi realizada, conteúdo afetado, conteúdo anterior;			
24	O sistema proprietário deverá permitir que o usuário possa em tela própria alterar a sua senha de acesso a qualquer tempo, deverá ainda possuir segurança mínima para senhas com tamanho mínimo de 6 caracteres contendo pelo menos uma letra e números;			
	Integração com e-SUS-PEC APS proativa			
25	O sistema proprietário especializado deverá permitir consultar em tela os registros dos atendimentos de forma completa, também poderá consultar as receitas e encaminhamentos emitidos, deverá ainda permitir visualizar as vacinas, tudo isso de forma integrada, sendo considerado o mesmo paciente para ambos os sistemas;			
26	O sistema proprietário deverá gerar gráficos dos atendimentos individualizados, atendimentos odontológicos, vacinas e visitas domiciliares dos dados lançados diretamente e-SUS-PEC APS. Deve ser possível filtrar por unidade e período;			
27	O sistema proprietário deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar, o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta. O painel deve mostrar a lista de atendimento do sistema e-SUS-PEC e permitir o profissional ir realizar a chamada;			
	Módulo de Exames de Imagens			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

28	O sistema proprietário deve ser integrado com o cadastro de pessoas tanto do e-SUS-PEC como do sistema especializado;			
29	O sistema proprietário deverá permitir o agendamento dos exames por outros estabelecimentos de saúde, o sistema deverá permitir a parametrização da agenda com a liberação de cotas por unidade de saúde e dia da semana, limitando quantidade de pacientes por dia;			
30	O sistema proprietário deverá permitir cadastrar bloqueios de agendamento, este mesmo pode ser configurado por unidade e ou turno;			
31	O sistema proprietário deverá permitir configurar quais exames serão permitidos agendar;			
32	O sistema proprietário deverá permitir cadastrar exames que não fazem parte da tabela sigtap;			
33	O sistema proprietário deverá permitir o cadastro de plantões, deverá determinar a data que será aberta a agenda. Este plantão deve ser cadastrado por turno, unidade de saúde e quantidade de vaga;			
34	O sistema proprietário deverá permitir o cadastro das dietas para cada exame;			
35	O sistema proprietário deverá possuir tela de recepção, permitindo o cadastro de pedidos de exames, informando o médico solicitante, estabelecimento solicitante, exame solicitado, controle de data/hora do pedido, convenio e se atendimento é prioritário;			
36	O sistema proprietário deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sinterizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;			
37	O sistema proprietário deverá possuir tela própria de emissão de laudos, possibilitando o uso de templates pré cadastrados, deverá ainda permitir manter o laudo em modo rascunho ou liberado;			
38	O sistema proprietário deverá possuir faturamento automatizado;			
39	O sistema proprietário deverá permitir a inserção de imagens do tipo JPG ou documentos PDF;			
40	O sistema proprietário deverá permitir registrar a ausência do paciente com justificativa quando houver;			
41	O sistema proprietário deverá permitir cadastrar o resultado do processo licitatório com informações da empresa vencedora bem como exames licitados e quantidade de cada exame. Sistema deverá mostrar a quantidade consumida de cada exame e o saldo.			
42	O sistema deverá permitir a integração com equipamentos de radiografia digital padrão PACS DICOM;			
	Módulo de Laboratório			
43	O sistema deverá possuir formulário de recepção de			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	exames, devendo obrigatoriamente registrar o número do protocolo, a data do pedido, se o paciente é recém nascido, nome do paciente, convênio, nome do médico solicitante, nome do estabelecimento solicitante, a data da solicitação, devendo após poder selecionar os exames solicitados, o sistema ainda deverá ao término dos registro permitir a emissão de protocolo com a via do paciente, contendo todas as informações do pedido registrado e obrigatoriamente a chave eletrônica para o acesso on-line a os resultados;			
44	O sistema deverá possuir controle de coleta dos materiais, registrando a data e hora da coleta, registrando a não coleta informando a justificativa e a possibilidade de realizar a recoleta;			
45	O sistema deverá possuir a impressão do mapa de bancada de forma individualizada ou total, podendo ainda a critério do bioquímico solicitar a personalização do modelo de mapa;			
46	O sistema deverá possuir a impressão da etiqueta de tubo de coleta com código de barras;			
47	O sistema deverá possuir a tela de digitação de exames devendo apresentar em tela o nome do atributo do exame, o valor do resultado, devendo ainda observar o valor de referência;			
48	O sistema deverá permitir o controle de validação dos resultados, comparando o valor digitado com o valor mínimo e máximo da referência, alertando o digitador em caso de digitação de valores fora da referência;			
49	O sistema deverá possuir a possibilidade de castrar valores padrões para cada tipo de atributo de exames, devendo permitir o que seja definido o tipo de valor se é numérico, se é texto livre, ou se é tabelado, podendo ainda inserir fórmulas de cálculos quando necessário;			
50	O sistema deverá possuir a liberação eletrônica dos exames através de assinatura virtual pela senha do bioquímico;			
51	O sistema deverá possuir tela de cadastro dos exames, informando obrigatoriamente da descrição do exames, sigla, recomendação da coleta tanto para sexo masculino como para feminino, método, material, bancada, prazo de entrega, bloqueio em dias para repetição, ordem de impressão em tela, limites de exames por dia, código do procedimento sigtap, deverá ainda permitir o cadastro dos atributos do exame informando o nome, a unidade de medida, a ordem do campo, a categoria, a idade inicial e idade final, os valores de referência e o tipo de resultado se é campo livre, numérico ou tabelado, podendo ainda definir se o campo é obrigatório;			
52	O sistema deverá possuir tela própria de liberação dos exames para o bioquímico, através de senha própria poderá visualizar os exames digitados podendo filtrar por bancada, por data da coleta, por profissional ou pelo número do protocolo, devendo observar os resultados digitados em tela juntamente com o valor de referência, podendo a critério, corrigir o resultado no			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	ato, ou liberar o exame de forma unitária ou geral;			
53	O sistema deverá possuir tela própria para o controle e liberação de exames de alto custo, devendo registrar o nome do paciente, o nome do laboratório, a data da solicitação, o nome do solicitante, o nome do autorizador, a data de autorização e os exames a serem liberados, deverá ainda permitir a impressão da autorização do pedido;			
54	O sistema deverá possuir tela própria para o controle de exames realizados por laboratórios terceirizados, devendo registrar o nome do laboratório terceirizado, a forma de controle se por quantitativo ou valor, a data inicial e final do contrato, podendo ainda inserir os pacientes atendidos e seus exames, devendo ainda permitir anexar o resultado do exame em pdf;			
55	O sistema deverá possuir tela de gestão e controle dos exames realizados por laboratórios terceirizados, devendo visualizar por período o quantitativo ou valor executado, permitindo ainda auditar o lançamento em tela, conferindo se o exame foi anexa e seus resultados estão de acordo com os exames registrados;			
56	O sistema deverá permitir o agendamento dos exames por outros estabelecimentos de saúde, o sistema deverá permitir a parametrização da agenda com a liberação de cotas por estabelecimento e dia da semana, deverá possibilitar limitar por dia a quantidade de exames ou pacientes, permitindo ainda o controle ou bloqueio de datas na agenda a critério da administração;			
57	As unidades solicitantes poderão em tela acompanhar o resultado do exame, visualizando o status da liberação, coleta e imprimir o resultado;			
60	O sistema deverá permitir o bloqueio de pedido de exame pelo administrador do laboratório, evitando que exames que não podem ser realizados possam ser solicitados;			
61	O sistema deverá permitir que o administrador do laboratório possa realizar o bloqueio de um determinado dia na agenda, impedido o agendamento de pacientes naquele dia;			
62	O sistema deverá permitir o registro da ausência do paciente no dia agendado para a coleta, permitindo ainda informar o motivo caso houver;			
63	O sistema deverá permitir o reagendamento dos pacientes de uma data para outra de uma só vez;			
64	O sistema deverá permitir a parametrização de quantidade de dias para o pedido do mesmo exame, alertando o operador quando o mesmo exame foi solicitado dentro do período parametrizado, evitando em casos a duplicidade de pedidos;			
65	O sistema deverá permitir o cadastramento da assinatura virtual do profissional bioquímico, permitindo ainda que cada exame emitido possa constar sua assinatura ao final de cada folha, bem como uma chave eletrônica de autenticidade, permitindo assim			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	que o documento possa ser validado posteriormente por site específico do próprio sistema;			
66	O sistema deverá permitir a impressão de todos os exames de uma única vez, ou podendo a critério do operador escolher quais devem ser impressos;			
67	O sistema deverá permitir através do uso de chave eletrônica e site específico do sistema que o paciente possa acompanhar a liberação do resultado, com a possibilidade de imprimir os exames;			
68	O sistema deverá faturar todos procedimentos de todos exames de forma automática, sem a necessidade de digitação da produção futuramente, devera ser possível em um único exame faturar mais de um procedimento;			
69	O sistema deverá a critério da administração enviar torpedo de sms para o paciente informando os seguintes eventos: envio de protocolo e chave eletrônica para exames solicitados, envio de dados do agendamento, data, hora e local para a coleta do material;			
70	O sistema deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;			
71	O sistema deverá permitir o interfaceamento com os equipamentos de laboratório de acordo com a necessidade ou interesse da administração;			
	Módulo de Atendimento social			
72	O sistema deverá permitir o registro de atendimentos de outros profissionais que realizam atendimento na área social;			
73	O sistema deverá permitir o registro na recepção, gerenciando a fila de atendimento de acordo com os critérios de preferência;			
74	O sistema deverá permitir o atendimento da pessoa, registrando o motivo do atendimento, o registro de produto ou serviços, valores de benefício, deverá ainda manter um histórico dos atendimentos;			
75	O sistema deverá emitir um recibo de entrega para resguardo do atendente;			
76	O sistema deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sintetizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;			
	Módulo de Tabela de procedimentos SIGTAP			
77	O sistema deverá possuir tela própria de consulta de procedimentos por código, descrição, possibilitando a visualização de todas as características do procedimento;			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

78	O sistema deverá permitir buscar os procedimentos compatíveis pesquisando pelo cbo do profissional;			
79	O sistema deverá permitir o usuário a realizar a importação de uma nova competência do sigtap de forma (on-line) sem a necessidade de ler arquivos;			
80	O sistema deverá ainda possibilitar a consulta de cid por código ou descrição;			
	Módulo de Comunicação Interna para memorando e ofício			
81	O sistema deverá possuir módulo de comunicação interna, permitindo o envio e recebimento de comunicados internos do órgão, informando o remetente e destinatários, permitindo ainda o anexo de arquivos;			
82	O sistema deverá a critério da administração gerar o número de documento automaticamente de forma sequencial;			
83	O sistema deverá possuir recurso de notificação de recebimento de comunicado alertando o usuário a sua atenção imediata;			
84	O sistema deverá possuir ainda recurso de acompanhar a visualização ou não do documento pelo destinatário, informado a data/hora da visualização, deverá ainda permitir responder a comunicação sem a necessidade de enviar novo documento;			
85	O sistema deverá possuir chat interno para comunicação entre todos os usuários do sistema, o chat deverá identificar o usuário e seu estabelecimento de trabalho, deverá ainda permitir o envio de mensagens para usuários que estejam offline. Este chat deverá fazer parte do próprio sistema, sem ter que abrir outro sistema para isso;			
	Módulo de almoxarifado e farmácia			
86	O sistema deverá possuir módulo para entrada de produtos, saída de produtos, distribuição de produtos e dispensa de produtos, separados por estabelecimento e departamento;			
87	O sistema deve possuir cadastro de fornecedores, fabricantes e entidades;			
88	O sistema deverá possuir no cadastro de produtos o código do ean, catmat, bem como toda a classificação de tipo como grupo, subgrupo, tipo de medicamento, tipo de produto, tipo de controlado e a característica do destinatário;			
89	Sistema deverá listar os produtos que compõem o SI-BNAFAR;			
90	Deve ser possível unificar produtos duplicados;			
91	Deve ser possível bloquear um produto de ser dispensado ou distribuído;			
92	Deve ser possível cadastrar estoque mínimo de cada produto de acordo com a unidade;			
93	O sistema deverá possuir para o registro de entrada de produtos, informar o fornecedor, data da nota fiscal, valor da nota fiscal, fonte de recurso, deverá ainda			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	possibilitar a leitura o arquivo XML da nota fiscal, realizando a entrada automática dos produtos, em casos de produtos novos, o sistema deverá sugerir ao operador o cadastramento automático ou indicar o produto equivalente no sistema;			
94	O sistema deverá possuir ainda integração proativa com a nota fiscal eletrônica, utilizando apenas a chave eletrônica da nota, o sistema deverá realizar a entrada automaticamente no sistema, em casos de itens de produtos novos, o sistema deverá sugerir ao operador o cadastramento automático ou indicar o produto equivalente no sistema, deverá ainda impedir a entrada duplicada de nota fiscal;			
95	O sistema deverá permitir o cadastro de compras empenhadas, registrando o número do contrato, data da validade, fornecedor, itens licitados, quantidades licitadas, deverá ainda permitir ao realizar novo pedido controlar o saldo restante de forma automática;			
96	O sistema deve possuir módulo de saída de produtos, possibilitando o envio de produtos do almoxarifado para o setor solicitante, atualizando automaticamente os saldos de estoque;			
97	O sistema deverá possuir módulo de controle de distribuição, permitindo que a unidade solicitante possa requisitar para o almoxarifado produtos e quantitativos, e o gestor possa em tela visualizar estes pedidos juntamente o estoque do solicitante, podendo assim deferir ou não, com a possibilidade de ajustar o quantitativo, deverá ainda gerar documento de trânsito para o transporte físico dos produtos;			
98	O sistema deverá possuir módulo de saída de produtos para destinatários externos ao sistema, sendo possível inserir novos destinatários quando houver;			
99	O sistema deverá possuir módulo de dispensa de produtos, deverá permitir o uso de leitor de código de barras ou localizar o produto pelo código ou descrição, deverá ainda calcular a quantidade que deve ser dispensada de acordo com o tratamento, tanto para sólidos e líquidos, deverá ainda registrar o tratamento quando for o caso, calculando a data inicial e final do tratamento, deverá ainda ao final da dispensa a possibilidade de emitir em formato de cupom térmico o comprovante de entrega para o paciente;			
100	No momento da dispensa sistema deve alertar quando o paciente é de outro município;			
101	O sistema deverá na dispensa informar automaticamente o lote com vencimento mais próximo, caso a quantidade de produtos ultrapasse o saldo do lote indicado pelo sistema, o mesmo deverá na sequência retirar os quantitativos dos lotes disponíveis na ordem de seu vencimento;			
102	O sistema deverá no ato da dispensa informar o operador quais os produtos que o paciente já retirou, independente do estabelecimento, deverá informar o produto, a quantidade e a data da retirada, deverá ainda apresentar caso exista os tratamentos ativos			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	para aquele paciente;			
103	O sistema deverá no ato da dispensa registrar os produtos que não possuem saldo em estoque ou que não existam no sistema, registrando em sistema próprio para futura análise do que não foi atendido, informado quem é o paciente, produto, quantidade solicitada, médico solicitante;			
104	Sistema deve identificar se o medicamento é controlado, e caso for, tornar obrigatório informar o prescritor;			
105	Sistema deve imprimir modelo de recibo caso medicamento for de ação judicial;			
106	O sistema deverá possuir painel de chamada para funcionamento na recepção, ao chamar o sistema deverá apresentar o nome do paciente, realizar o chamamento com voz sinterizada, e indicar qual sala o paciente deve se deslocar, o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, que deverão ser executados em sequência interrupta;			
107	O sistema deverá possuir consulta de estoque em tela, permitindo o gestor visualizar de forma geral ou por departamento o estoque de qualquer produto, deverá ainda em tela, visualizar a origem das entradas, transferências, saídas e dispensas, permitindo inclusive inserir filtros por data de movimentação, conferência de saldo por data, filtros por grupo de medicamentos, tipo de controlado e tipo de medicamento;			
108	O sistema devera possuir tela de duração do estoque, apresentando o tempo que irá durar o estoque de cada produto de acordo com a media de saída.			
109	O sistema deverá gerar gráficos com quantitativo de dispensação por período e por hora. Também deve obter o gráfico de medicamentos mais dispensados;			
	Módulo de Transporte de Passageiros			
110	O sistema deverá possuir módulo de cadastro de pessoas que necessitam de transporte para deslocamento a outros estabelecimentos referenciados;			
111	O sistema deverá permitir o cadastro dos veículos, quantidade de assentos disponíveis, cadastro dos motoristas, cadastros dos acessórios auxiliares, locais de destino, locais de embarque e tipo de convênio;			
112	O sistema deverá permitir a criação da agenda de todas as viagens, informado quem são dos passageiros e acompanhantes, se vão e voltam, se só vão, se só voltam, se necessita de acessório auxiliar, qual o local do destino, qual procedimento será realizado, qual local, data, hora será o embarque, qual veículo será destinado, qual motorista, deverá ainda possuir controle de confirmação de viagem, permitindo registrar a ausência com justificativa quando houver;			
113	O sistema deverá permitir o bloqueio automático de pacientes para o veículo que tenha todos os assentos utilizados, permitindo inclusive computar os			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	acompanhantes;			
114	O sistema deverá emitir o mapa de viagem, neste mapa deve contar todos os dados necessários para a viagem, deverá ainda constar os locais de destino para coleta de assinatura quando houver necessidade;			
115	O sistema deverá ainda controlar os valores do custo de diária com os motoristas;			
116	O sistema deverá possibilitar criar uma escala para os motoristas;			
117	O sistema deverá possuir um cadastro de grupo de pessoas, a onde deve ser possível agendar o grupo inteiro de uma só vez na viagem;			
118	O sistema deverá possuir tela de lançamento de gasto com manutenção de veículos, multas e demais despesas necessárias para prestação de contas;			
	Módulo de atendimento T.F.D			
119	O sistema deverá possuir tela de lançamento dos atendimentos TFD, devendo registrar a data do lançamento, a data da viagem, o tipo de atendimento, o nome do paciente, o nome do acompanhante se houver, o nome do destino e a forma de transporte;			
120	O sistema deverá ainda controle a entrega de documentos para o gestor;			
121	O sistema deverá permitir pesquisar os pacientes com TFD lançados pelo nome do paciente ou pelo período de lançamentos;			
122	O sistema deverá permitir o controle dos atendimentos em TFD, permitindo anexar arquivos, a data e o assentamento do atendimento, devendo ainda poder desativar o atendimento;			
	Módulo de atendimento terapêutico			
123	O sistema deverá possuir tela própria para cadastro e controle de atendimentos que dependem de terapia, tais como psicologia, fonoaudiologia, nutricionista, fisioterapia, caps, devendo permitir a data da entrada do paciente no tratamento, o nome do paciente, a gravidade do paciente (normal, urgente e emergência);			
124	O sistema deverá ainda permitir o cadastro das sessões, informando o nome do profissional, o turno, a hora inicial da sessão e os dias, podendo ao final imprimir o protocolo via do paciente;			
125	O sistema deverá permitir o encerramento do tratamento, podendo fazer a qualquer tempo, e em casos de desistência do paciente, deverá haver um campo para anotações adicionais;			
126	O sistema deverá permitir o cadastro de fila de espera, devendo registrar o nome do paciente, qual a terapia que deseja e qual a sua gravidade (normal, urgente e emergência);			
	Módulo de controle e emissão de cartão do transtorno do espectro autista e fibromialgia			
127	O sistema deverá permitir a geração dos cartões em formato PDF, devendo ainda permitir o controle sequencial de cada cartão, data da emissão e a			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	possibilidade de anexar o laudo do paciente;			
	Módulo de controle de atividade coletiva			
128	O sistema deverá permitir o lançamento de atividade coletiva, devendo registrar a data do atendimento, o nome do profissional, nome do procedimento, nome dos participantes ou grupo de participantes pré definido anteriormente;			
129	O sistema deverá faturar automaticamente de acordo com a data da atividade, profissional selecionado e o procedimento informado;			
130	O sistema deverá ainda possibilitar a impressão de lista de chamada;			
	Módulo de emissão de autorização de gastos			
131	O sistema deverá permitir o lançamento de pedido de autorização de gastos, informando a data da autorização, nome da pessoa a ser autorizada, inserir os tipos de gastos, nome do responsável autorizador, local da viagem, descrição detalhada dos fatos;			
132	O sistema deverá ainda permitir a emissão de protocolo de autorização ou gerar o arquivo em pdf;			
	Módulo de faturamento SIA/SUS			
133	O sistema deverá possuir tela própria para faturamento da produção de forma manual, devendo possibilitar o lançamento dos procedimentos			
134	O sistema deverá permitir o lançamento por profissional, onde o mesmo será informado apenas uma vez e permitir inserir todos os pacientes atendidos deste profissional;			
135	O sistema deverá permitir o lançamento por paciente, onde o mesmo deverá ser informado apenas uma vez e permitir o lançamento de todos os procedimentos e profissionais que realizaram os atendimentos;			
136	O sistema deverá permitir o lançamento por atendimento, onde deverá informar a data do atendimento no qual o sistema deve apresentar os pacientes atendidos, devendo então lançar quais os procedimentos que foram realizados;			
137	O sistema deverá permitir o lançamento por atendimento hospitalar, onde deverá informar a data do atendimento no qual o sistema deve apresentar os pacientes atendidos, devendo então lançar quais os procedimentos que foram realizados;			
138	O sistema deverá possuir tela de consulta de lançamentos de procedimentos faturados, podendo localizar os registros por data inicial e final do atendimento, data inicial e final do lançamento, por estabelecimento, por procedimento, por profissional, podendo ainda editar/corrigir os lançamentos ou excluir;			
	Módulo de cuidados compartilhados			
139	O sistema deverá possuir tela de registro de cuidados compartilhados, informando o nome do paciente, profissional que irá realizar os cuidados e também informar os profissionais que irão visualizar e			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	compartilhar novos cuidados, devendo ainda permitir anexar documentos;			
	Módulo de atendimento UPA e hospitalar			
140	O Sistema deverá ser proprietário, deverá possuir tela de atendimento, devendo registrar o nome do paciente, nome do acompanhante se houver, tipo de convênio, tipo do caráter do atendimento e a natureza do atendimento, devendo ainda permitir o acesso rápido ao cadastro do paciente para atualizações cadastrais;			
141	O sistema deverá possuir tela de visualização de todos os pacientes recepcionados, devendo ainda informar a data e hora da entrada na recepção, devendo ainda apresentar se o paciente já foi atendido pela triagem ou pelo consultório, deverá ainda quantificar quantos pacientes estão classificados, informando ainda o nome dos profissionais com com data e hora que realizaram os atendimentos da triagem e da consulta médica;			
142	O Sistema deve permitir filtrar os atendimentos por período, clínica e status (aguardando atendimento, finalizado, ausente e etc)			
143	Sistema deve possuir painel de chamada, deverá apresentar a capacidade do sistema em chamar o paciente através de painel próprio do sistema, com recurso de acessibilidade visual: apresentar nome do paciente e local que o mesmo deva se dirigir, acessibilidade auditiva: o sistema deverá realizar o chamamento através de voz eletrônica robotizada ou voz sintetizada por computador, eliminando a utilização de senhas impressa			
144	Sistema deve permitir o lançamento de avisos bem como tempo de exibição que o mesmo ficará transmitido no painel de chamada			
145	O sistema deve possibilitar a realização do lançamento da triagem, assim também a classificação de risco. Dados de medições realizados pela triagem como aferição de pressão, glicemia, antropometria deve ser faturados automaticamente;			
146	O sistema deve obrigar o profissional médico a registrar o cid no atendimento. Dependendo do cid o sistema devesse avisar o profissional que o cid informado é de doença e agravo mostrando ao profissional que deve ser impresso a ficha do sinan;			
147	O sistema deve permitir o cadastro de procedimentos mais realizados para o profissional, permitindo assim que o profissional no ato do atendimento médico possa faturar com maior facilidade;			
148	O sistema deve possuir um formulário para realizar a revisão de faturamento, onde o responsável possa consultar todos os atendimentos, adicionando ou removendo conforme a necessidade;			
149	O sistema deverá permitir a emissão e registro de atestado de comparecimento, médico e licença maternidade, devendo ainda manter o registro junto ao prontuário do paciente;			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

150	O sistema deve emitir receitas e prescrições, podendo o profissional cadastrar modelos com grupos de medicamentos, agilizando assim o atendimento e impressão dos mesmos, devendo ainda manter o registro junto ao prontuário do paciente;			
151	O sistema deve permitir cadastro e emissão de orientações ao paciente, devendo ainda manter o registro junto ao prontuário do paciente;			
152	O sistema deve permitir anexar imagens e documentos no atendimento ou prontuário do paciente			
153	O sistema deverá no ato do atendimento médico apresentar todo o histórico do paciente, sendo possível visualizar em tela todas as datas, profissionais e estabelecimentos atendidos anteriormente, poderá ainda obter todas as informações registradas nestes atendimentos de forma rápida e facilitada, deverá ainda obter as informações dos atendimentos médicos completo realizados no e-SUS-PEC em relação a atenção primária de forma automática;			
154	O sistema deve permitir a impressão das fichas do sinan, do sivep, folha de anestesia, requisição de exame citopatológico e mamografia, termo de consentimento para laqueadura, inserção do DIU, implante contraceptivo e vasectomia, pulseira para os pacientes internados e ficha de identificação do leito;			
155	O sistema deve possuir modulo de observação e internação, permitindo o controle dos leitos bem como o status do mesmo, deverá ainda permitir a prescrição, evolução e lançar procedimentos do paciente			
156	Sistema deve possibilitar a enfermagem a realizar apazamentos e solicitar ao profissional medico reavaliar paciente			
157	As prescrições de medicamentos devem ser lançadas automaticamente como pendencia para setor de medicamento realizar a dispensa dos mesmos. Na dispensa deve ser registrado o profissional que retirou o medicamento.			
158	Sistema deve permitir o registro de dispensa parcial do medicamento;			
159	O sistema deverá possibilitar registro dos procedimentos e evoluções dos multiprofissionais;			
160	Sistema deve apresentar em tela um alerta se o paciente internado esta a mais de 24horas sem evolução médica O sistema devera possuir uma tela para consulta das altas, bem como data, hora, motivo, profissional e o usuário que a realizou;			
161	O sistema devera possuir uma tela para consulta das altas, bem como data, hora, motivo, profissional e o usuário que a realizou;			
162	O sistema deve possuir uma tela que apresente todo o histórico de movimentações que estão sendo realizadas aos pacientes que se encontram em atendimento no estabelecimento			
163	O sistema deverá gerar gráfico com total de atendimento por mês, por hora, por convenio e por			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	clínica;			
	Módulo do Centro Cirúrgico			
164	O sistema deverá permitir agendar as cirurgias devendo escolher qual será a sala de cirurgia, qual a data prevista, a hora inicial, a hora final, o tipo e cirurgia, nome do paciente, cirurgião responsável, procedimento que será realizado, tipo de anestesia, medicamentos que serão usado, equipamentos que serão usados, se utilizará prótese, nome do anestesia, nome dos auxiliares			
165	O sistema deverá permitir a checagem da pré indução, devendo checar a bolsa de sangue, isolamento do paciente, reserva do leito, monitoramento adequada, risco de perda de sangue;			
166	O sistema deverá permitir a checagem da pós incisão, devendo checar se o local da cirurgia foi demarcado, quais os materiais cme/opme/farmácia vão ser usados;			
167	O sistema deverá permitir a checagem após a cirurgia, devendo checar a contagem de compressas, peças para anatomia, equipos, sondas, drenos;			
168	O sistema deverá permitir o registro da data real da cirurgia, da hora real da cirurgia, data hora real do término, devendo ainda poder anotar o resumo da cirurgia e se houve intercorrências;			
169	O sistema deverá permitir o bloqueio de dias/horas da agenda, informando o motivo.			
	Módulo de AIH			
170	O sistema deve permitir a digitação das AIHs da unidade hospitalar e realizar a exportação do txt para o SISAIH01.			
171	O sistema deve apresentar de forma automática todas as internações realizadas no estabelecimento com a data do atendimento, prontuário, leito e data da alta e também permitir a inclusão de uma nova AIH sem a necessidade de criar um atendimento.			
172	O sistema deve permitir desfazer uma internação.			
173	O sistema deve permitir a descrição do número da AIH, Tipo, AIH anterior e posterior e sua apresentação.			
174	O sistema deve apresentar automaticamente do atendimento realizado os dados de internação, como os profissional solicitante, data e responsável pela internação, data e profissional autorizador, dados do acompanhante se houver e permitir que o responsável pelas AIHs possa editar ou preencher dados que faltam.			
175	O sistema deve na AIH apresentar dados da justificativa da internação digitada pelo médico no momento do seu atendimento e permitir que o responsável pelas AIHs possa editar ou preencher dados que faltam.			
176	O sistema deve permitir a inclusão de procedimentos especiais.			
177	O sistema deve permitir informar se houve mudança de procedimento, modalidade, CID principal e secundário.			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

178	O sistema deve permitir informar as solicitações de diárias e quantidades.			
179	O sistema deve permitir informar causas externas da AIH.			
180	O sistema deve apresentar dados da alta informada pelo responsável da alta e permitir que o faturista possa editar ou preencher dados faltantes.			
181	O sistema deve permitir assinalar se a AIH está ou não preenchida.			
182	O sistema deve apresentar possíveis inconsistências de dados no preenchimento da AIH para alertar o digitador quanto a possibilidade de erros que podem ocorrer no SISAHI01.			
183	O sistema deve permitir a inclusão de procedimentos sigtap na AIH descrevendo o procedimento, competência, serviço/classificação quando necessário, dados complementares e registro de profissional ou equipe responsável pelo procedimento.			
184	O sistema deve permitir importar procedimentos do laboratório, Exames de Imagem, Atendimentos múltiplos e outros tipos de procedimentos realizados e digitados no sistema.			
185	O sistema deve permitir a impressão do prontuário do atendimento, solicitação de internação, AIH, ficha de mudança de procedimento, boletim de infecção hospitalar e resumo de alta do paciente.			
	Módulo de APAC			
186	O sistema deverá permitir a digitação da APAC com as seguintes informações mínimas: qual estabelecimento de saúde, dados do paciente, procedimentos solicitados e sua quantidade, descrição do diagnóstico, cid principal, cid secundário, cid de causas associadas, resumo da anamnese e exames físicos, exames complementares realizados, justificativa do procedimento;			
187	O sistema deverá permitir ainda informar o nome do profissional solicitante, a data da autorização, a hora da solicitação, devendo ainda registrar o nome do profissional autorizador, a data da autorização, início da validade, fim da validade, número da APAC, se o procedimento é a primeira vez, se é retorno, se é eletivo ou urgente;			
188	O sistema deverá permitir a impressão da APAC em formato PDF permitindo a sua exportação;			
189	O sistema deverá permitir pesquisar as APAC's pelo nome do paciente;			
190	O sistema deverá permitir editar ou excluir a APAC a critério do gestor;			
	Módulo de atendimento a procedimentos			
191	O sistema deve permitir registrar salas de procedimentos descrevendo as salas existentes, departamento responsável e os procedimentos realizados por sala.			
192	O sistema deve permitir o lançamento de			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	procedimentos realizados a pacientes em salas de procedimento descrevendo o paciente, a sala e descrição.			
193	O sistema deve permitir faturar os procedimentos digitados para os pacientes.			
	Módulo de Atendimento a Vigilância Sanitária			
194	O sistema deverá permitir o cadastramento dos estabelecimentos e as atividades econômicas do mesmo. Para isso deverá ser utilizada a tabela do CNAE;			
195	O sistema deverá permitir cadastrar o termo de inspeção ou notificação ou infração ou apreensão ou interdição, podendo ainda descrever de forma detalhada em campo próprio;			
196	O sistema deverá permitir o cadastro e emissão de alvará de funcionamento, constando a data da emissão, data do vencimento, número do cadastro, ano, nome e cpf do responsável legal, horário de funcionamento do estabelecimento, podendo ainda emitir alvará provisório;			
197	O sistema deverá permitir cadastrar alvará de vínculos, com dados da placa, modelo e cor;			
198	O sistema deverá permitir o cadastro de animais, como a espécie, raça, cor da pelagem etc;			
199	O sistema deverá permitir o controle da zoonose, anexando a foto do animal, resultado do exame entre outras imagens;			
200	O sistema deve controlar as vacinas aplicadas, castração e dados da saúde do animal;			
201	No controle da zoonose registrar se o dono do animal optou por tratamento em casa aonde sistema deve gerenciar os animais que estão em tratamento e possibilitar o registro das visitas ao domicílio;			
202	Possibilitar emitir a ficha de cadastro do animal;			
203	Possibilitar emitir o termo de responsabilidade caso dono opte por tratar o animal em casa;			
204	Possibilitar emitir o termo de consentimento de eutanásia, termo de realização de eutanásia do animal;			
205	Possibilitar emitir o termo de Óbito do animal;			
206	O sistema deverá possuir página própria para que o cidadão possa abrir denúncias de forma identificada ou anonima, permitindo ainda que o gestor possa acompanhar cada denúncia até seu desfecho completo;			
207	O sistema deverá possuir página própria para que o cidadão possa solicitar serviços como alvará, vistoria e etc;			
208	Permitir cadastrar os processos de notificação, interdição, pedido de inscrição e etc no sistema;			
209	Permitir cadastrar o andamento desses processos bem como os documentos faltantes do mesmo;			
	Módulo de serviços ao cidadão via chatbot whatstapp			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

210	Deverá possuir serviço ativo via whatsapp utilizando a API oficial da Meta;			
211	Deverá disponibilizar os seguintes serviços (segunda via de cartão sus, comprovante de vacinação, consultar medicamentos em estoque)			
	Sistema de gestão da Educação			
212	Permite o cadastro dos dados da escola.			
213	Permite o cadastro da Infraestrutura da escola.			
214	Permite o cadastro do horário de funcionamento da escola.			
215	Permite o cadastro das dependências da escola, tais como; sala de aula, auditório, biblioteca, diretoria, refeitório, sala de professores.			
216	Permite o cadastro dos atos/justificativas.			
217	Permite cadastro de calendários escolar.			
218	Permite o cadastro de períodos do calendário.			
219	Permite o cadastro de feriados letivos e não letivos do calendário escolar.			
220	Permite o vínculo do feriado letivo ao dia da semana.			
221	Permite cadastro de procedimentos de avaliação.			
222	Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.			
223	Permite o cadastro de turmas.			
224	Permite informar data de troca de professores.			
225	Permite o cadatro de bases curriculares.			
226	Permite o cadastro de disciplinas da base curricular.			
227	Permite a ordenação das disciplinas da base curricular.			
228	Permite o remanejamento de cadastro de turmas entre calendários letivos			
229	Permite o cadastro de alunos.			
230	Permite informar documentos dos alunos tais como; certidão de nascimento, identidade, cnh, cpf, passaporte e cartão sus.			
231	Permite informar necessidades especiais do aluno.			
232	Permite informar tipo e data do laudo, número do Classificação Estatística de Doenças (CID).			
233	Permite anexo de laudos para alunos com necessidades especiais.			
234	Permite informar recursos de avaliações para alunos com necessidades especiais.			
235	Permite o cadastro do tipo de transporte escolar utilizado pelo aluno.			
236	Permite o cadastro de avisos para o Professor.			
237	Permite o cadastramento de turmas e disciplinas do coordenador.			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

238	Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos para alunos, professores e administrativos.			
239	Permite a inserção de anexos nos atestados médicos/afastamentos.			
240	Permite cadastrar o histórico escolar por ensino.			
241	Permite o cadastro de disciplinas no histórico escolar.			
242	Permite o cadastro de notas e carga horária por disciplina no histórico escolar.			
243	Permite o cadastro de carga horária total do histórico escolar.			
244	Permite o cadastro de observação individual do aluno no histórico escolar.			
245	Permite o cadastro de observação geral no histórico escolar.			
246	Permite na impressão do histórico escolar, definir documento como segunda via.			
247	Permite impressão do histórico como guia de transferência e certificado de conclusão.			
248	Permite a realização das matrículas e rematrículas			
249	Permite registrar a progressão do aluno			
250	Permite realizar as transferências de alunos.			
251	Permite a impressão da declaração de transferência.			
252	Permite o cancelamento de transferências já realizadas.			
253	Permite matricular alunos transferidos de outras escolas da rede. Ao realizar a matrícula, sistema deverá importar histórico escolar de notas, frequência automaticamente para a escola de destino.			
254	Permite consultar as trocas de turma contendo as mínimas informações como; número de matrícula, estudante, turma de origem, turma de destino, data da matrícula, data de saída e turno.			
255	Permite consultar o Recursos Humanos contendo as mínimas informações como; nome do servidor, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, UF, endereço, número, bairro, complemento, CEP, Zona, cidade, estado, CPF, escolas, funções exercidas, horários, e ausências e substituições.			
256	Permite consultar o calendário contendo as mínimas informações como; mês, dia do mês, regra de coloração para os períodos, legendas de cores, relação de feriados letivos, data inicial e final de cada período.			
257	Permite consultar o horário das turmas contendo as mínimas informações como; horário da aula,			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	dia da semana, nome da disciplina e nome do professor.			
258	Permite consultar o Aluno contendo as mínimas informações como; foto do aluno, INEP, nome do aluno, nome social, nome afetivo, responsável, filiação 1 e 2, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, endereço, número, bairro, complemento, CEP, zona, cidade, estado, matrículas contendo notas e faltas, documentos, movimentações, outras informações			
259	Permite consultar as Turmas Encerradas contendo as mínimas informações como; nome da turma, série, turno, situação, total de alunos encerrados, total de alunos não encerrados.			
260	Permite a emissão do relatório de Histórico escolar e Certificado de conclusão contendo os dados; nome do aluno, inep, cpf, naturalidade, nascimento, filiação, histórico de anos anteriores, observações, assinatura diretor e secretário escolar.			
261	Permite a emissão do relatório da Ficha Individual do Aluno, contendo os dados; nome do aluno, inep, data de nascimento, raça, telefone, filiação, endereço, nis, sexo, estado civil, celular, cidade, dados de matrícula, faltas por período letivo, quadro de notas, assinatura diretor e secretário escolar, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.			
262	Permite a emissão de relatório Planejamento Online contendo os dados; número do plano de aula, etapa/série, disciplina, turma, turno, situação do planejamento, período do planejamento, planejamento completo do professor, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.			
263	Permite a emissão de relatório Dependências da Escola contendo os dados; descrição, capacidade, medida da sala em metros quadrados, capacidade calculada, medida em metros quadrados por estudante nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.			
264	Permite a emissão de relatório Acessos do Professor contendo os dados; nome do professor, data e hora do lançamento, data e hora do último acesso, turma, disciplina, tipo de operação, dados inseridos, dados anteriores nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.			
265	Permite a emissão de relatório Lista oficial de turmas contendo os dados; código do aluno, data da entrada, estado da matrícula, sexo, data de saída, situação, número, nome do aluno, idade, nascimento, aluno de inclusão, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

266	Permite a emissão do relatório Alunos por sexo contendo os dados; turma, masculino, feminino, total e porcentagem.			
267	Permite a emissão do relatório Alunos com transporte escolar contendo os dados; nome do aluno, tipo de transporte utilizado, turma, endereço, responsável pelo transporte, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
268	Permite a emissão do relatório Alunos com bolsa família contendo os dados; nome do aluno, nome da mãe, turma, inep, nis, data de nascimento, código do aluno, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
269	Permite a emissão de relatório de lista de turmas editável, sendo possível selecionar a orientação da página (retrato ou paisagem), definir tamanho da fonte, quantidade de colunas, tipo do arquivo (.pdf ou .xsl), nome do relatório, e ordenação dos dados			
270	Permite na lista de turmas editável, a seleção de itens variados tais como; código do aluno, código INEP do aluno, nome do aluno, nome do pai e mãe, data de nascimento, celular, sexo, idade, meses da idade, naturalidade, tipo sanguíneo, endereço e bairro, cep, rg e cpf, cartão sus, nis, data da matrícula, situação da matrícula, bolsa família, raça, nacionalidade e localização diferenciada			
271	Permite a emissão do relatório Relação de Login do aluno contendo os dados; nome do aluno, login, senha e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
272	Permite a emissão do relatório Relação de Alunos de Exame Final contendo os dados; número do aluno, nome do aluno, componentes curriculares, média e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
273	Permite a emissão do relatório Alunos Reprovados por Nota Final contendo os dados; total de matrículas, total de alunos reprovador por série, total geral e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
274	Permite a emissão do relatório Alunos reprovados por Falta contendo os dados; nome do aluno, série, data de nascimento, situação e total			
275	Permite a emissão dos relatório Atestado de Escolaridade contendo as mínimas informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
276	Permite a emissão dos relatório Atestado de Matrícula contendo as mínimas informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno, assinatura do			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	emitente e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
277	Permite a emissão do relatório Atestado de Vaga contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, relação de documentos, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
278	Permite a emissão do relatório Atestado de frequência dos alunos contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, filiação, naturalidade, porcentagem de frequência do estudante, porcentagem mínima aceita, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
279	Permite a emissão do relatório Ficha de Pré Matrícula contendo os seguintes dados; Nome Diretor(a), nome responsável, nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, cor/raça, cpf, endereço, inep, campos de assinatura responsável, diretor, funcionário responsável, campos de alteração de endereço e observações, lei de criação e autorização de funcionamento da escola			
280	Permite a emissão do relatório de Livro de Matrícula contendo os seguintes dados; número do aluno, nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, idade, filiação, iniciante na unidade, resultado ano anterior, cor/raça, necessidade especial, data de matrícula, data de saída nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
281	Permite a emissão do relatório de Alunos matriculados contendo os seguintes dados; turma, turno, matrícula inicial, evadido, cancelado, indeferido, transferido necessidade especial, óbito, remanejado, matrícula efetiva, vagas e vagas disponíveis			
282	Permite a emissão do relatório de Boletim estatístico contendo os seguintes dados; etapa, turma, matrícula total masculino e feminino, transferidos, evadidos, progredidos, novos, matrícula efetiva, listagem nominal dos alunos, sequencia, código, nome, sexo, turma, etapa, turno data de matrícula e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
283	Permite a emissão do relatório de Listagem de Alunos do Censo Escolar contendo somente os alunos conforme a data base de corte do censo escolar, os dados à constarem são; sequencial, data de matrícula, data de saída, turma, sexo, nome do aluno, nascimento, total geral da escola, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
284	Permite a emissão do relatório de Mapa de Notas contendo os seguintes dados; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, notas			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	dos bimestres previstos em regimento, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
285	Permite a emissão do relatório de Mapa de Faltas, contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
286	Permite a emissão do relatório de Médias Necessárias contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, disciplina, ano letivo, nome do docente, número do aluno, nome do aluno, bimestres, médias e médias necessárias para aprovação, total de faltas e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
287	Permite a emissão do relatório de Resumo de Médias contendo os seguintes campos; calendário letivo, nome da turma, turno, nome do aluno, situação da matrícula, notas por disciplina e bimestre, total de faltas, notas abaixo da média definida em regimento, deverão estar destacadas com regra de coloração			
288	Permite a emissão do relatório Atestado de Comparecimento para Pai/Mãe contendo as mínimas informações; nome da escola, nome do pai/mãe, data, e hora, nome do aluno, turma, turno, campo assinatura responsável e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
289	Permite a emissão do relatório Requerimento Geral contendo as mínimas informações; nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, filiação, situação de matrícula, turma, ensino, ano letivo, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
290	Permite a emissão do relatório Termo de Ciência e Responsabilidade contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
291	Permite a emissão do relatório Autorização de Uso de Imagem contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
292	Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de turmas contendo os seguintes dados; nome da turma, série, ano do calendário, gráfico em barras bimestrais, legenda e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
293	Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de alunos contendo os seguintes dados; nome da disciplina, nome do aluno, médias e legenda			
294	Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	turma contendo os seguintes dados; nome do aluno, gráfico de alunos em barra, gráfico da turma em linha, legenda do gráfico			
295	Permite a emissão do relatório de Alunos com fotos contendo os seguintes dados; situação de matrícula do aluno, nome da turma, nome do aluno, código do aluno, quadro com a foto do aluno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
296	Permite a emissão do relatório de Eleição de Diretor contendo os seguintes filtros e dados; filtro do tipo de eleição (Eleição Diretor, Eleição Confundeb, Eleição Conselho Tutelar) filtro do tipo de votantes (Pais e responsáveis, Pai e Mãe, Alunos, Servidores docentes, Servidores administrativos) filtro de Data e hora da eleição, filtro para inserir nome do Presidente da Comissão Eleitoral, filtro formato de arquivo, dados com a numeração do votante, nome do votante, campo para assinatura do votante, campo para assinatura do Presidente da comissão eleitoral			
297	Permite a emissão do relatório Entrada/Saída por Transferências contendo os seguintes dados; código interno do aluno no sistema, nome do aluno, escola destino, tipo de transferência, data e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
298	Permite a emissão do relatório de Relação de Irmãos na Escola contendo os seguintes dados; nome da mãe, nome do pai, nome do aluno, nome da turma, série e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
299	Permite a emissão do relatório da Ata de Resultados Finais contendo os seguintes dados; total de dias letivos, carga horária total, nome da turma, nome da série, número do aluno, nome do aluno, disciplinas com notas para fundamental, e tracejado para infantil, total de faltas do aluno, porcentagem de frequência do aluno, situação do aluno, data de emissão e campo para assinatura do secretário e diretor			
300	Permite a emissão do relatório Horário das turmas contendo os seguintes dados; dia da semana, período de aula, nome da turma, nome do professor, disciplina do professor			
301	Permite a emissão do relatório do Canhoto contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor			
302	Permite a emissão do relatório do Colecionador contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor			
303	Permite a emissão do relatório do calendário escolar contendo os seguintes dados; meses do ano, regra de coloração para dias letivos, regra da coloração dos			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	dias não letivos, regra de coloração dos sábados letivos, regra de coloração para exame final, legenda da regra de coloração, relação dos feriados, relação de sábados letivos, data inicial e final dos períodos de avaliação			
304	Permite a emissão do relatório de Dados do Professor contendo as mínimas informações; nome do professor, endereço, bairro, cep, data de nascimento, naturalidade, sexo, estado civil, email, telefone celular, cpf, nis, identidade, função exercida e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão			
305	Permite a emissão do relatório de Atividades dos Servidores contendo os seguintes dados; nome do servidor, cpf, atividade e regime			
306	Permite a emissão do relatório do Livro Ponto contendo os seguintes dados e filtros; filtro de seleção de ano letivo, filtro de seleção do mês, filtro de seleção do tipo de funcionário (Docente, administrativo e Vigia), filtro de seleção para habilitar assinatura em sábados, domingos, feriados, férias, e recessos de fim de ano, filtro do tamanho da fonte do corpo do texto, filtro do tamanho da fonte da observação, relatório deverá conter dado com o nome do docente, número de matrícula, regime de contratação, turnos de aula, períodos de aula, indicação de turmas que leciona, indicação de hora atividade, campo para assinatura, e campo para assinatura do diretor.			
307	Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Repostas por escola contendo os seguintes dados; nome da escola, pergunta, resposta, quantidade e total de pessoas que responderam.			
308	Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Totalizador Geral, e. contendo os seguintes dados; total de pessoas que responderam por grupo, total geral			
309	Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Gráficos contendo os seguintes dados; gráfico em barra, legenda do gráfico, total de respostas, tabela com total de respostas			
310	Comparativo gráfico entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas			
311	Comparativo gráfico entre escolas no que se refere a frequência por séries			
312	Permite emissão de relatório do diário de classe automatizado com as faltas, presenças, transferências, trocas de turmas e cancelamento			
313	Permite emissão de boletim escolar dos alunos, contendo notas e frequência conforme os períodos de avaliação definidos em regimento			
314	Permite recurso de manutenção de greve, paralisações e reposições de aula			
315	Permite remanejamento de alunos entre as turmas			
316	Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC			
317	Permite a manutenção de professores ausentes e substitutos, com motivos de ausência, datas iniciais e finais			
318	Permite a inclusão das turmas de atividade complementar para o programa MAIS EDUCAÇÃO			
319	Permite o cadastro de horário de aula conforme adequações do Mais Educação			
320	Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE			
321	Permite o cadastramento de turmas tipo Multisseriada/Multietapa			
322	Permite o cadastramento de turmas tipo correção de fluxo			
323	Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)			
324	Permite alterar situação da matrícula do aluno para; cancelado, evadido, falecido, matrícula trancada, matrícula indevida, matrícula indeferida			
325	Permite a exclusão da matrícula do aluno			
326	Permite Lançamento de Amparo			
327	Permite Lançamento de Médias e Faltas externas de outras redes			
328	Permite o encerramento de turmas do ano letivo			
329	Permite a demonstração em tela a validação dos erros do encerramento de turmas; total de alunos sem notas, total de alunos sem exame final, total e porcentagem de alunos reprovados da turma			
330	Permite bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Secretaria de Educação, separados por: Chamada, conteúdo, média, nota, ficha, ficha aee e parecer			
331	Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca			
332	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares			
333	Permite na avaliação de planejamento realizar filtros de buscas por; turma, série, disciplina ou situação			
334	Permite na avaliação do planejamento realizar orientação por item ou orientação geral do coordenador.			
335	Permite aprovar, desaprovar e reprovar planejamento.			
336	Permite visualizar arquivos anexados ao planejamento.			
337	Permite alterar situação do planejamento online para			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	usuários administradores.			
338	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar.			
339	Permite avaliação do PEI – Planejamento Educacional Individualizado.			
340	Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia.			
341	Permite definição de datas de liberação de acesso ao portal do aluno.			
342	Permite publicação de arquivos.			
343	Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores.			
344	Permite a criação do Plano de ação com metas, ações e estratégias.			
345	Permite a avaliação do plano de ação, com opção de aprovação ou solicitação de correção.			
346	Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação			
347	Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar			
348	Permite o cadastro dos níveis de ensino, etapas, cursos, e disciplinas			
349	Permite a ordenação dos níveis de ensino			
350	Permite o cadastro de regras de arredondamento.			
351	Permite o cadastro e gerenciamento de; áreas de trabalho, funções/atividades, convenções de amparo, documentação, duração do calendário, motivo de exclusão de matrícula, períodos de aula, períodos de avaliação, regimes de matrícula, regimes de trabalho, tipo de atos legais, tipo de eventos, tipos dependência, tipos de telefone, turnos, forma de avaliação e cartório.			
352	Permite o cadastro de período do planejamento online; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.			
353	Permite o cadastro de período do planejamento online AEE; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.			
354	Permite o gerenciamento para remoção de alunos duplicados			
355	Permite o gerenciamento de Comunicação Interna - CI			
356	Permite a criação de uma nova mensagem na CI, selecionando um ou mais destinatários			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

357	Permite a definição de assunto, referência e texto na Comunicação Interna			
358	Permite formatação básica de texto na comunicação interna; negrito, itálico, tachado, sublinhado, centralizado, justificado, marcadores e cor.			
359	Permite anexar arquivos na Comunicação Interna.			
360	Permite a visualização de comunicações internas recebidas, enviadas e encerradas			
361	Permite a visualização da data e hora que o usuário destinatário visualizou a comunicação interna.			
362	Permite responder ou encerrar comunicações internas.			
363	Permite a impressão da comunicação interna.			
364	Permite consultar e imprimir total de alunos na escola em tempo real, por dia.			
365	Permite registrar desistência do Aluno, e gerar declaração de desistência.			
366	Permite a visualização de alunos beneficiários do bolsa família através de mapeamento			
367	Permite a visualização de alunos em situação de vulnerabilidade através de mapeamento			
368	Permite usuário acessar e conversar via chat de suporte técnico integrado ao sistema			
369	Permite usuários administradores alterar/navegar por departamentos usando filtro de pesquisa			
370	Permite a abertura de várias abas do sistema.			
371	O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município			
372	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga			
373	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula			
374	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação			
375	Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar			
376	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações			
377	Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez,			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	telefone e nome do responsável			
378	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal			
379	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial			
380	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização			
	Merenda			
381	Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)			
382	Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)			
383	Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)			
384	Permite o cadastro de nutricionista habilitado, com CRN.			
385	Permite o cadastro de pedidos em intervalo de período estabelecido pelo usuário.			
386	Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, grau de dificuldade)			
387	Permite o cadastro da informação nutricional, contendo nome científico, grupo alimentar (frutas e derivados, verduras, hortaliças, pescados, bebidas, leites e derivados entre outros), unidade de medida e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.			
388	Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.			
389	Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)			
390	Permite emissão do relatório do cardápio semanal.			
391	Permite informar os alunos de escolas e etapas/série que irão contemplar determinado cardápio (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, etapa e o dia da semana).			
392	Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno, e calcular automaticamente o IMC.			
393	Permite visualizar o histórico de informações já registradas para o aluno.			
394	Permite visualizar graficamente o quadro de			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	desenvolvimento do aluno.			
395	Permite o cadastro de contrato com fornecedores contendo número do contrato, número do processo, data de vigência, fonte do recurso e valor total			
396	Permite o cadastro de empenho de um contrato e controle de saldo por fornecedor.			
397	Permite cadastro autorização de fornecimento (AF)			
398	Permite o cadastro de entradas no estoque.			
399	Permite o cadastro de saídas do estoque.			
400	Permite a distribuição de itens do estoque			
401	Permite o recebimento da distribuição de itens do estoque.			
402	Permite o cadastro de produtos, fornecedores e fabricantes.			
403	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização			
	Biblioteca			
404	Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras			
405	Permite consultar o acervo através do cadastro deste no sistema			
406	Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa			
407	Permite Gerar códigos de barras para o etiquetamento do acervo			
408	Permite consultar o Acervo contendo as mínimas informações; título do acervo, subtítulo, título original, data de registro, classificação CDD, editora, edição, ano da edição, ISBN, tipo item, volume, classificação literária, coleção, idioma, exemplares, empréstimos abertos.			
409	Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, empréstimos por leitor.			
410	Leitores contendo as mínimas informações; número da carteira, nome, CPF, endereço, categoria, situação, totalizador de leitores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.			
411	Permite emitir o relatório de Autores contendo o nome, código, totalizador de autores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.			
412	Permite emitir o relatório de Acervo devendo ter a possibilidade de filtrar por editora, classificação literária, tipo, localização, e autor, contendo os mínimos dados no relatório; código do acervo, título, subtítulo, ano da edição, data do registro, localização, local, autores, assuntos, exemplares e emissor do relatório			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	contendo data e hora da emissão.			
413	Permite emitir o relatório de Baixas de Acervo contendo as mínimas informações; código da baixa, código do exemplar, data da baixa, título de exemplar, subtítulo, descrição da baixa, coleção e total de baixas no período.			
414	Permite a emissão de carteira para os leitores contendo as mínimas informações; nome da biblioteca, nome do leitor, CPF do leitor, categoria do leitor, identidade, validade, sequência e código de barras.			
414	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização			
416	Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade			
417	Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos			
418	Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno			
419	Permite o lançamento do conteúdo programático			
420	Permite a impressão do diário de classe			
421	Permite o arredondamento automático de nota de acordo com o regimento escolar.			
422	) Permite o cálculo da média em tempo de execução (real)			
423	Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral			
424	Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a)			
425	Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula		)	)
426	) Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma		)	
427	) Deverá possuir app nativo para Android e iOS) com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store			
428	) Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office		m)	)
429	) O módulo deverá gerar log de acesso e) auditoria interna para fins de controle e fiscalização		)	
430	Portal do aluno			
431	Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

432	Permite a consulta dos horários de aula			
433	Permite a consulta da frequência escolar			
434	Permite a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal			
435	Permite a consulta das ocorrências escolares			
436	Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas			
437	Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados			
438	Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado			
439	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store			
	Gestão de contratos de professores			
440	Permite a lotação do professor em sala de aula			
441	Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados			
442	Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH			
443	Permite a impressão do contrato gerado, contendo cláusulas e chave eletrônica do contrato			
444	Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do nível e classe de valores de salário			
445	Permite parametrização das funções para contratações			
446	Permite a revogação de contratos temporários que foram gerados.			
	Processo seletivo			
448	Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição			
449	Permite que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo			
450	Permite que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo			
451	Permite que o candidato informe sua experiência em sala de aula			
452	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período			
453	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato			
454	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente			
	EAD			
455	Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos			
456	Permite cadastro de orientação do curso			
457	Permite cadastro de cursos			
458	Permite cadastro de instituições			
459	Permite cadastro de séries/etapas			
460	Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens			
461	Permite cadastro de orientação aos pais			
462	Permite que o pais ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores			
	Transporte Escolar			
463	Permite cadastro de alunos do município no transporte escolar			
464	Permite cadastro de alunos de outras redes no transporte escolar			
465	Permite o cadastro de fotos no cadastro do aluno do transporte escolar			
466	Permite o cadastro de linhas no transporte escolar, contendo as mínimas informações: número da linha, nome da linha, abreviação da linha, propriedade (própria, terceirizada, município, estado e outros), quilometragem total, situação (ativa, inativa), veículo da linha, motorista da linha, horário de ida e horário de retorno			
467	Permite no cadastro de linhas, realizar o vínculo de paradas			
468	Permite o cadastramento de paradas contendo as mínimas informações: nome da parada, cep, rua, bairro, latitude e longitude, complemento e zona urbana ou rural			
469	Permite o cadastramento de veículos contendo mínimas informações: placa, marca/fabricante, ano modelo, modelo, cor, número do chassi, renavam, tipo de combustível, ano de fabricação, ano documento, número de passageiros			
470	Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor			
471	Permite filtrar somente motoristas com CNH expirada			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

472	Permite cadastrar monitor por linha			
473	Permite a emissão de relatório de Alunos por Linha contendo os mínimos filtros: escola, calendário, linha, tipo de alunos. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome da escola, nome da linha, nome do aluno, turma endereço e emissor do relatório contendo data e hora			
474	Permite a emissão de relatório de Alunos por Escola contendo os mínimos filtros: escola e origem. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome da escola, número e nome do aluno, origem e emissor do relatório contendo data e hora			
475	Permite a emissão de relatório de Frequência/Diário contendo os mínimos filtros: ano, linha, mês, e tipo de relatório. O relatório gerado deverá conter os mínimos dados: nome, curso, semestre, telefone, localidade, entidade, dias do mês, km do aluno, turno, linha, placa do ônibus, km rodados e emissor do relatório contendo data e hora			
476	Permite a emissão de relatório de Carteira do Aluno contendo os mínimos filtros: ano letivo, linha, apenas aluno com foto.			
477	Permite a emissão de relatório de Relação de Linhas, contendo os mínimos dados: nome da linha, veículo, motorista, horários de ida, horários de retorno, quilometragem total, propriedade, contrato empresa e emissor do relatório contendo data e hora			
478	Permite a emissão de relatório de Relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, renavan, cor, ano/modelo, número do chassi, número de passageiros, ano documento e emissor do relatório contendo data e hora			
479	Permite a emissão de relatório de Relação de Motoristas contendo os mínimos dados: nome, número da CNH, categoria da CNH, validade da CNH, situação do condutor, total de motoristas e emissor do relatório contendo data e hora			
	Agendamento de espaço			
480	Disponibilizar uma plataforma online para que a comunidade possa agendar horários de uso das quadras escolares ou dos ginásios municipais			
490	Permite que a plataforma online mostre a localização das quadras/ginásios via mapa no site			
491	Permite realizar agendamento de horários contendo os mínimos dados: CPF, RG, nome, data de nascimento, celular, email, CEP, rua. Bairro, unidade, data e e horários disponíveis			
492	Permite validar apenas um agendamento diário por CPF			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

493	Permite visualizar a Chave Eletrônica e imprimir a requisição ao finalizar o agendamento			
494	Permite a consultar horários agendados através do CPF, data de nascimento ou Chave Eletrônica			
495	Permite a impressão da requisição da quadra na tela de consulta			
496	Permite na tela de consulta realizar o cancelamento de horários agendados			
497	Permite disponibilizar módulo administrativo para usuários internos			
498	Permite usuários internos realizar o cadastro de quadras/unidades contendo os mínimos dados: nome do departamento, nome abreviado, cep, logradouro, número, latitude, longitude e antecedência máxima de dias para a reserva			
499	Permite informar o horário de funcionamento da quadra/ginásio por dia da semana, contendo período, horário início e hora fim			
500	Permite inserir bloqueio de agendamento entre intervalo de datas, contendo as mínimas informações: data início, data fim, dia da semana, períodos(horários) da unidade			
501	Permite tela para gerenciamento de pessoas, contendo opção para inserir uma nova pessoa ou editar pessoa existente			
502	Permite emissão de relatório de agendamentos contendo os mínimos filtros: departamento, ano, mês, coloração. No relatório gerado, deverá conter os mínimos dados: nome do departamento, dias da semana, e horários do departamento, regra de coloração para horários disponíveis, bloqueados e agendados, relação de datas dos bloqueios			
503	Permite realizar agendamentos através da tela administrativa			
Sistema de gestão da Assistência Social				
504	Deverá acessar o sistema através de navegador web, sendo aceitos os navegadores Chrome ou Mozilla Firefox em suas últimas versões, não serão aceitos uso de artefatos que simulem o acesso e que não seja nativamente web.			
505	Deverá possibilitar o usuário do sistema abrir o mesmo em várias abas no navegador facilitando assim seu trabalho no dia a dia.			
506	Deverá possuir o cadastro das unidades, bem como também sua latitude e longitude, visualizando seu georreferenciamento no mapa do município.			
507	Deverá possibilitar o cadastro dos profissionais da Secretaria, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho.			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

508	Possibilitar o cadastro de usuários do sistema.			
509	Possibilitar aos usuários do sistema criar perfis de acesso personalizados e configurar as permissões do sistema dentro desses perfis.			
510	Deverá vincular os usuários do sistema aos perfis criados.			
511	Deverá emitir ao usuário do sistema uma licença de uso com o termo de ciência e responsabilidade dentro do próprio sistema, aonde o mesmo só conseguira acesso aos dados aceitando o termo.			
512	Deverá possibilitar o cadastro de aviso aos usuários do sistema, aonde este aviso será apresentado pelo sistema assim o que mesmo lugar.			
513	Sistema deve possuir uma tela para o usuário do sistema consultar a auditoria do mesmo.			
514	Sistema deverá possibilitar o usuário per missionado a realizar um backup do mesmo quando achar necessário.			
515	Deverá possuir um Chat dentro do sistema (para evitar que o usuário tenha que logar em outra ferramenta) para auxiliar na comunicação entre usuários do mesmo. O mesmo deve possibilitar envio de mensagens offline caso usuário não esteja logado no sistema.			
516	Sistema deverá disponibilizar dentro do mesmo chat online para suporte com a empresa fornecedora do software.			
517	Sistema deve fornecer aos usuários uma tela para consulta as atualizações realizadas no mesmo.			
518	Deverá possibilitar os usuários do sistema a cadastrar os tipos de atendimentos, benefícios, abordagens, convênios, despesas mensais e etc.			
519	Deverá possibilitar os usuários a criar questionários pelo sistema, cadastrando as perguntas e tipos de respostas. Deverá ser possível criar dentro do questionário sub perguntas.			
520	Deverá permitir o usuário do sistema a criar modelos de relatórios, de planejamento e de recibo de benefício.			
521	Possibilitar o cadastro de pessoas informando dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, NIS, endereço, cns, foto e outras informações pertinentes.			
523	Deverá possibilitar cadastrar o tipo sanguíneo do usuário, formando assim um banco de doadores de sangue.			
524	Deverá realizar a importação do arquivo CECAD emitido pelo Ministério da Cidadania.			
525	Deverá possibilitar informar dados socioeconômicos do grupo familiar, tais como dados da ocupação, renda familiar ou per capita proveniente de programas sociais ou outras fontes.			
526	Deverá controlar automaticamente a entrada e saída das situações de pobreza e extrema pobreza, de			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	acordo com a renda per capita.			
527	Deverá possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, deficientes e outras informações pertinentes.			
528	Deverá possibilitar identificar os membros que participam de programas, serviços e projetos.			
529	Deverá possibilitar o registro das condições de educação da família tais como quem sabe ler e escrever, se frequenta escola e se está em descumprimento de condicionalidade do auxílio Brasil			
530	Deverá possibilitar o registro das condições de saúde da família bem como presença de gestantes, IMC, convênios de saúde e funerário como também o descumprimento de condicionalidade da bolsa família.			
531	Sistema deverá trazer no prontuario da família informações básicas dos atendimentos de saúde do ESUS-APS. (sistema de saúde do governo federal utilizado obrigatoriamente em âmbito nacional por todos os municípios para transmissão do SISAB).			
532	Sistema deverá trazer no prontuario da família informações das avaliações antropométricas contidas no ESUS-APS.			
534	Sistema deverá trazer no prontuario da família informações das vacinas contidas no ESUS-APS.			
535	Sistema deverá possibilitar a unificação de prontuários, caso o mesmo esteja duplicados, unificando assim todos os atendimentos, benefícios e etc em um único prontuário.			
536	Sistema deverá possibilitar cadastrar nos prontuários um alerta, na qual sera disparado no momento que o usuário for atendido em uma unidade.			
537	Deverá possibilitar o registro da convivência familiar na comunidade.			
538	Deverá possibilitar inserir anexos no prontuário da família.			
539	Deverá caso família seja excluída do cadastro único, possibilitar essa marcação específica no prontuário.			
540	Deverá mostrar no prontuário o histórico dos atendimentos, benefícios, encaminhamentos, participações em serviço, programa ou projetos possibilitando uma visão integrada da família e/ou indivíduos.			
541	Deverá mostrar no prontuário histórico dos formulários FPG e denúncias do Auxílio Brasil.			
542	Deverá possibilitar a emissão da ficha cadastral da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, benefícios, atividades em grupo e atendimentos.			
543	Deverá possibilitar registrar o acompanhamento de			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	famílias ou pessoas nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial			
544	Deverá possibilitar registrar o planejamento, evolução e entrada e saída dos acompanhamentos familiar e definir a privacidade das informações cadastradas como pública ou privada;			
545	O sistema deve possibilitar informar se na família existe situações de Violência, tipo de violação, o âmbito e se está associada ao uso de substâncias psicoativas.			
546	O sistema deve possibilitar informar se a família tem histórico de violência e violações de direitos e se já teve acompanhamento realizado pelo CREAS.			
547	Deverá permitir registrar em um mesmo atendimento mais de um funcionário (atendimento compartilhado) e a mais de uma pessoa(usuário atendido) quando houver necessidade.			
548	Deverá no atendimento registrar o tipo do atendimento, anexar ou desenvolver um relatório socioassistencial, podendo ou não marcar esse relatório como resposta a um ofício cadastrado dentro do próprio sistema.			
549	Deverá ser possível ao usuário confeccionar um ou mais modelos de relatórios socioassistencial e utilizar esse modelo no momento do atendimento.			
550	Deverá possibilitar o registro dos benefícios eventuais, controlando os tipos existentes (ex.: Auxílio-natalidade, Auxílio-funeral, etc), as solicitações e concessões realizadas com parecer dos profissionais que justificam as concessões.			
551	Deverá possibilitar o usuário do sistema cadastrar vários tipos de benefícios, marcar se o mesmo ira computar no rma, registrar um modelo de comprovante do mesmo e formar sua composição. Exemplo cesta básica cadastrar os itens que pertencerão a mesma.			
552	Possibilitar no atendimento imprimir o comprovante de entrega do beneficio. Se o mesmo possuir itens, imprimir os itens junto com o beneficio.			
553	Possibilitar no atendimento cadastrar lembretes futuros nos quais serão “avisados” pelo sistema.			
554	Possibilitar fechar um atendimento como finalizado, não aguardado ou não realizado, podendo justificar nas duas últimas situações citadas.			
555	Possibilitar ao usuário do sistema imprimir um comprovante de comparecimento ao usuário atendido.			
556	Deverá possuir um painel de chamada aos usuários, aonde o mesmo deve ser visualizado em algum dispositivo de imagem (TV ou Monitor) e chamar o usuário pelo seu nome, utilizando de voz robotizada ou sintetizada eletronicamente.			
557	Permitir ao usuário do sistema inserir vídeos institucionais e educativos ao cidadão no			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	dispositivo de imagem , enquanto o mesmo aguarda o seu atendimento.			
558	Permitir aos funcionários da unidade registrar outros tipos de serviços que não configurem como atendimento. Exemplo estudo de caso, cursos, capacitações, palestras e etc.			
559	Deverá ser possível registrar a avaliação do usuário atendido com relação ao atendimento do profissional.			
560	Sistema deverá apresentar um gráfico com os profissionais melhores avaliados pelos usuários atendidos.			
561	Deverá possuir cadastro de lembretes.			
562	Permitir o agendamento dos atendimentos e visitas domiciliares			
563	Permitir em um mesmo agendamento selecionar mais de um funcionário e usuário agendado (uma ou mais pessoas da mesma família).			
564	Permitir ao usuário do sistema reservar (bloquear) sua agenda evitando que outros usuários agendem para ele no período reservado.			
565	Deverá possibilitar a emissão de SMS aos usuários agendados.			
566	Deverá possibilitar o cadastro dos programas ou projetos municipais informando o nome, funcionário responsável, número de vaga, turno e dia(s) da semana que o mesmo ocorre.			
567	Deverá permitir cadastrar os usuários participantes dos projetos, bem como a data de ingresso, condição de saúde, se o mesmo está em uma situação prioritária e qual essa situação.			
568	Deverá imprimir uma ficha de inscrição para o usuário inscrito no programa/projeto.			
569	Deverá ser possível desligar o usuário participante do programa/projeto informando o motivo de desligamento.			
570	Deverá ser possível importar participantes de outros projetos, facilitando assim as inscrições.			
571	Deverá emitir uma lista de assinatura dos usuários participantes do programa/projetos.			
572	Deverá cadastrar lista de espera de usuários que gostariam e participar do programa/projeto, caso o grupo já esteja em sua capacidade máxima.			
573	Deverá mostra georreferenciamento dos usuários participantes do programa/projeto.			
574	Deverá registrar entrega de benefício a todos os participantes do programa/projeto de uma única vez, evitando o cadastramento da entrega do benefício de um a um.			
575	Deverá cadastrar o planejamento das atividades que ocorrerão no programa/projeto.			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

576	Deverá registrar as atividades realizadas no programa/projeto e vincular as mesmas com o planejamento.			
577	Ao registrar a atividade deverá informar o profissional, local da atividade e turno da mesma.			
578	Deverá anexar imagens da atividade no sistema e visualizá-las em forma de galeria.			
579	Deverá anexar arquivos utilizados na atividade para baixá-los posteriormente.			
580	Deverá ser possível cadastrar diário de bordo da atividade.			
581	Deverá lançar presença e falta de cada usuário dentro da atividade. No caso da falta possibilitar o lançamento da justificativa.			
582	Possibilitar o envio de SMS diretamente aos participantes do programa/projeto.			
583	Deverá possibilitar o cadastro dos acompanhamentos da Criança Feliz, bem como o visitador, usuário e perfil do usuário.			
584	Deverá possibilitar o visitador da Criança Feliz registrar seus usuários acompanhados, agendar suas visitas e registrar o plano de visita, sendo este último impresso preenchido pelo sistema.			
585	Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em gráfico o número de visita de cada visitadores realizados nos últimos meses.			
586	Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em gráfico um comparativo de visitas agendadas que foram efetivamente realizadas.			
587	Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em gráfico um comparativo de visitas realizadas, canceladas (quanto o visitador não realiza a visita) e ausentes (quando o visitado não está em casa).			
588	Deverá possibilitar o gestor da Criança Feliz visualizar em tela ou relatório o número de usuários acompanhados e desses quantos foram atendidos no mês, por perfil.			
589	Deverá possibilitar o gestor do Criança Feliz visualizar em tela ou relatório dados consolidados como total de família em acompanhamento, total inserida e desligada no mês. Desse total deve mostrar o quantitativo que recebem Auxílio Brasil ou BPC.			
590	Deverá permitir cadastrar doações realizadas pelas entidades, essas doações não poderão ser contabilizadas no RMA, porém deve ser possível visualizá-las no prontuário do usuário;			
591	Possibilitar o cadastro de ações solidárias, cadastrando a ação e os usuários participantes que receberão doações.			
592	Para cada ação cadastrada o sistema deverá gerar um link publico no qual ficara disponível			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	para o cidadão acessar e registrar a doação.			
593	O sistema deverá preservar a identidade dos usuários que receberão doações através do link publico.			
594	Deverá possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE com dados do infrator, período do cumprimento, carga horária, Ato infracional, local e responsável.			
595	O sistema deverá calcular a carga horária completada e apresentar se o infrator já concluiu ou não a carga horário prevista.			
596	O sistema deverá possibilitar vincular os ofícios cadastrados no mesmo a medida socioeducativa.			
597	Possibilitar registrar as atividades realizadas pelo infrator informando data, descrição, Hora de Entrada, Hora de Saída e calcular o total de horas.			
598	Possibilitar a avaliação de desempenho do infrator no período do acompanhamento MSE.			
599	Possibilitar o registro de possíveis quebras de cumprimento de MSE.			
600	Possibilitar o registro de ações realizadas com o Infrator com data, ação e profissional responsável.			
601	Possibilitar o anexo ou preenchimento de relatórios de conclusão de MSE, permitindo que os profissionais cadastrem seus próprios modelos facilitando o desenvolvimento do relatório.			
602	Possibilitar o registro de encerramento da MSE sendo por conclusão, interrupção, etc. e anexo de arquivos.			
603	Possibilitar a impressão de uma lista de frequência de cumprimento da MSE.			
604	Possibilitar a impressão de pactuação de cumprimento, permitindo a inclusão de data, sugerir o responsável familiar (pessoa de referência) e a edição do texto que será apresentado no impresso.			
605	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Possibilitar o registro do PIA (Plano Individual de Atendimento) com o nº da guia de acolhimento e permitir a inclusão de anexos.			
603	O sistema deverá registrar dados de Identificação do Serviço de Acolhimento: Se o acolhimento é Institucional ou por Família Acolhedora e Equipe Responsável.			
604	O sistema deve registrar informações pessoais do acolhido e endereço de sua última residência.			
605	O sistema deve registrar as circunstâncias do acolhimento, informando a data do acolhimento, responsável pelo acolhimento, motivo e			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	documentos recebidos no acolhimento.			
606	O sistema deve registrar a composição familiar e informações adicionais da família do acolhido.			
607	O sistema deve possibilitar o registro de plano de ação desenvolvido para o acolhido juntamente com a área de atuação, permitindo o registro de prazo e monitoramento para cada ação com relação a criança.			
608	Deverá realizar o plano de ação separadamente por área, sendo elas acesso a benefícios, convivência comunitária, convivência familiar, documentação, educação, esporte, participação em projetos/programas, relações de vínculo no acolhimento, saúde e situação jurídica.			
609	O sistema deve obrigatoriamente imprimir todas as informações registradas no PIA.			
610	Permitir o registro de diários de bordo com opção de anexo em cada ocorrência registrada.			
611	Possibilitar o registro de Acolhimentos Temporários informando a pessoa acolhida, período de entrada e saída e o motivo do acolhimento temporário.			
612	Acolhimento Institucional para Instituições de Longa Permanência de Idosos - Possibilitar o registro do PIA (Plano Individual de Atendimento) com o nº da guia de acolhimento e permitir a inclusão de anexos.			
613	O sistema deverá registrar dados de identificação do idoso, motivos do acolhimento, suas condições, documentos e bens materiais em posse ao ser acolhido.			
614	Deverá registrar informações adicionais como relação com a comunidade, saúde, alimentação e sono.			
615	O sistema deve possibilitar o registro de plano de ação desenvolvido para o acolhido juntamente com a área de atuação, permitindo o registro de prazos e monitoramento para cada ação com relação ao idoso.			
616	Deverá realizar o plano de ação separadamente por área, sendo elas acesso a benefícios, convivência comunitária, convivência familiar, documentação, educação, esporte, participação em projetos/programas, relações de vínculo no acolhimento, saúde e situação jurídica.			
617	O sistema deve possibilitar o registro de plano de ação desenvolvido para o acolhido juntamente com a área de atuação, permitindo o registro de prazos para cada ação.			
618	O sistema deve registrar o PIA do Centro Pop, informando se o usuário tem notícias da família, o tempo que deixou a mesma, se tem alguma cidade de vínculo, como se alimenta, dormi e etc.			
619	Deverá permitir registrar abordagens sociais			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	realizadas pelas unidades que ofertam este serviço, selecionando os usuários abordados e a situação da abordagem.			
620	Deve ser possível selecionar mais de um funcionário e usuário na mesma abordagem social;			
621	Deverá permitir a entrega de benefícios no cadastro da abordagem social.			
622	Permitir o cadastro de produtos em estoque, com a descrição do nome, tipo, unidade, valor unitário.			
623	Possibilitar a impressão de todos os produtos cadastrados.			
624	Permitir o cadastro de estoque mínimo para cada produto.			
625	Permitir o cadastro de Fornecedores: razão social, CNPJ e endereço.			
626	O sistema deverá possibilitar o registro de entrada de estoque descrevendo a data, o tipo da entrada, fornecedor, nº da NF-e e valor total.			
627	O sistema deve permitir a consulta do estoque em tela acompanhado de quantitativos de entradas, saídas e apresentar o se o estoque atual está acima ou abaixo do estoque mínimo.			
628	Permitir os registros de saídas de estoque com a data, destino da saída, tipo de saída e o profissional solicitante em casos de solicitação.			
629	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos objetos para controle de patrimônio.			
630	Permitir o cadastro de Patrimônios com o objeto, código de identificação, estabelecimento, localização no estabelecimento, e se é próprio ou cedido.			
631	Permitir o registro da situação dos objetos em determinada data e o anexo de imagens deles.			
632	Deverá cadastrar os órgãos, unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas, ações e elementos de despesa.			
633	Deverá permitir o cadastro dos itens de despesas com a fonte do Recurso, descrição e valor orçado.			
634	Deverá permitir o cadastro das despesas do município: data do pagamento, valor pago e o serviço/dotação da despesa.			
635	Deverá permitir a visualização de todo o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) dos fundos relacionados com a Assistência Social apresentando as dotações com os valores orçados e gastos.			
636	Deverá permitir o cadastro de conta-corrente.			
637	Permitir o upload de documentos em ambiente web na extensão word, excel e pdf dentro do sistema, deve ser possível compartilhar este			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	documento entre os usuários desejados.			
638	Permitir a ser separação por pastas no arquivamento de documentos facilitando a organização do usuário.			
639	Deverá permitir controle e gestão de Ofícios recebidos e enviados.			
640	Deverá permitir registrar o número do ofício, data de prazo, número do processo, origem/destino e descrição.			
641	Deverá permitir o anexo de documentos no cadastro de ofícios.			
642	Deverá permitir o cadastro de assentamentos nos ofícios para registros dos andamentos realizados em determinada situação.			
643	O sistema deverá alertar ao usuário caso algum ofício esteja vencendo o prazo.			
644	Deverá permitir o encerramento (baixa) dos ofícios.			
645	Deverá permitir emissão de C.I. (comunicação interna) de forma eletrônica entre unidades da rede.			
646	Permitir a emissão de C.I. de forma eletrônica para mais de um destinatário.			
647	Deve ser possível anexar documentos eletrônicos a C.I. caso haja necessidade, também possibilitar uma resposta a esta C.I.			
648	Possibilitar encaminhar uma C.I. recebida para outro funcionário quando necessário.			
649	O sistema deve permitir que o remetente verifique se destinatário visualizou a C.I. e apresentar a data e hora da visualização.			
650	O sistema deve informar se ocorreu alguma alteração na C.I. registrando data, hora e quem realizou a edição.			
651	Possibilitar encerrar uma C.I. e distinguir as enviadas, recebidas e encerradas.			
652	Deverá permitir registrar o processo de recebimento de denúncia do Auxílio Brasil, informando o canal de recebimento, agente recebedor e descrição da denúncia.			
653	Deverá registrar a fase de apuração da denúncia do Auxílio Brasil, bem como se a mesma procede ou não.			
654	Deverá em casos necessários registrar a apuração do conselho e a decisão do mesmo sobre o usuário denunciado.			
655	Deverá imprimir todos os processos da denúncia.			
656	Deverá registrar os formulários FPGB no sistema. Em um mesmo formulário deve ser possível inserir vários responsáveis familiar.			
657	Deverá imprimir o formulário FPGB preenchido pelo sistema.			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

658	Deverá disponibilizar um formulário para os profissionais registrarem processos de denúncias públicas.			
659	O sistema deverá disponibilizar um link de acesso público para o preenchimento de formulários de registro de denúncia.			
660	Tanto os formulários de denúncias registradas pelos profissionais no sistema quanto os do link de acesso público online devem permitir o cadastro da denúncia com endereço do denunciado, descrição da denúncia e conter a identificação do denunciante ou registrar a denúncia de forma anônima.			
661	As denúncias públicas devem ter o processo de recebimento, apuração e encerramento.			
662	Sistema deverá possuir registro de denúncia de situação de violência entre conselho tutelar e creas.			
663	Deverá possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA / Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.			
664	Deverá possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.			
665	Deverá possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CENTRO POP (RMA), de acordo com os modelos de formulário do Ministério da Cidadania.			
666	Deverá permitir a emissão de relatório com a lista de acompanhamentos PAIF / PAEFI com a identificação da pessoa de referência da família, endereço e data de ingresso no acompanhamento.			
667	Deverá permitir a emissão de relatório com a lista de famílias desligadas do acompanhamento PAIF / PAEFI com a identificação da pessoa de referência, endereço, data de ingresso e data de desligamento do acompanhamento.			
668	Deverá permitir a emissão das listas de participantes inscritos nos grupos de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.			
669	Deverá permitir a emissão das atividades desenvolvidas em grupos de serviços de			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	convivência e fortalecimento de vínculos com a data, descrição da atividade, identificação e a soma total dos participantes presentes na atividade.			
670	Deverá emitir relatório das famílias acompanhadas que sofreram situação de violação de direito			
671	Deverá emitir relatório dos usuários em MSE, separando o quantitativo por sexo, faixa etária e escolaridade.			
672	Deverá permitir a emissão da lista nominal dos atendimentos com data, hora, usuário atendido, atendente(s), tipo do atendimento realizado e a soma total de usuários atendidos e atendimentos realizados.			
673	Deverá permitir a emissão do quantitativo atendimentos realizados separados por tipo de atendimento e a soma total dos atendimentos realizados.			
674	Deverá emitir relatório de atendimentos podendo filtrar por bairro.			
675	Deverá emitir relatório de encaminhamentos por área de encaminhamento.			
676	Deverá permitir a emissão de uma lista nominal dos benefícios solicitados ou concedidos nos atendimentos com a data, usuário, o benefício, quantidade e profissional do atendimento sendo possível distinguir se no atendimento o benefício foi solicitado ou recebido. O relatório deve apresentar a soma total de benefícios e usuários atendidos.			
677	Deverá emitir relatório dos agendamentos do profissional, listando os horários e usuários agendados.			
678	Deverá emitir relatório das atividades diárias do profissional.			
679	Deverá emitir relatório de estoque.			
680	Deverá emitir relatório dos funcionários ativos no sistema.			
681	Deverá emitir relatório de Benefícios com valores.			
682	Deverá emitir lista de usuários beneficiários do Auxílio Brasil.			
683	Deverá emitir lista de usuários beneficiários do BPC.			
684	Deverá emitir lista de usuários do cadastro onico.			
685	Deverá emitir uma lista			
686	Deverá emitir lista de usuários idosos.			
687	Deverá emitir lista de usuários por pais de nascimento.			
688	Deverá emitir lista de usuários em Extrema Pobreza.			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

689	Deverá emitir lista e usuários em acompanhamento no Criança Feliz.			
690	Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapa as famílias que estão sendo acompanhadas (paif/paefi), beneficiários do Auxílio Brasil, famílias em extrema pobreza e etc.			
691	Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapas beneficiários do Auxílio Brasil.			
692	Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapa famílias que estão em extrema pobreza.			
693	Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em um mapa famílias que tiveram benefícios concedidos em um determinado período.			
694	Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos os benefícios concedidos dentro de cada mês do ano.			
695	Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos os atendimentos realizados por unidade.			
696	Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos o total de atendimento de cada funcionário.			
697	Deverá possuir uma ferramenta para o Gestor acompanhar em forma de gráficos o total de participantes por tipo de projetos municipais.			
698	Sistema deverá possibilitar o usuário do sistema a configurar quais informações o mesmo deseja tornar transparente (acesso publico).			
699	Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de atendimentos caso usuário do sistema permita.			
700	Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de benefícios concedidos pela gestão caso usuário do sistema permita.			
701	Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de pessoas participando de programas/projetos do município caso usuário do sistema permita.			
702	Deverá permitir acesso publico aos cidadãos para visualizar quantitativo de usuários registrados, famílias registradas, famílias atendidas e famílias em acompanhamento caso usuário do sistema permita.			
703	Deverá possuir app que funcione na plataforma IOS e Android aonde o usuário pode lançar seus atendimentos, visitas e acompanhar sua produtividade.			
704	Deverá possuir app que funcione na plataforma IOS e Android aonde o usuário poderá			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	acompanhar sua produtividade e visualizar seus lembretes.			
705	Deverá possuir app que funcione na plataforma IOS e Android aonde o usuário poderá visualizar e emitir suas C.I (Memorando).			
706	Para a apresentação os aplicativos devem estar disponíveis para instalação nas lojas oficiais da Apple e Google, de forma gratuita.			
RESULTADO OBTIDO (Total de pontos DA LICITANTE)				
RESULTADO ESPERADO / MÍNIMO		671	35	
Resultado: (Atendimento de 95% dos pontos (pontos), isto é, será desclassificada a licitante que deixar de atender esse percentual)		() Aprovada	() Reprovada	

Avaliação Final: APROVADA ()	REPROVADA ()
Inconsistências:	
Data da realização: ____/____/____	
Avaliadores: (Nome e carimbo)	

“APÊNDICE B”

MODELO DE RAS - Relatório de Aceitação de Serviços

	Relatório de Aceitação de Serviços	N.º xx/2025	
I. DADOS DA CONTRATADA			
Empresa:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone			
email:			
Preposto designado:			
II. DADOS DA CONTRATANTE			
Contratante:	Prefeitura Municipal de Dourados/MS	CNPJ: 03.155.926/0001-44	
Endereço:	Rua Coronel Ponciano, 1700 - Parque dos Jequitibás, CEP 79.839-900		
Telefone:	(67) XXXXXXXXXX/ (67) XXXXXXXXXX (whatsapp)		
email:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Fiscal do Contrato:		Matrícula:	
Gestor do Contrato:		Matrícula:	
III. DADOS DO CONTRATO			
Contrato n.º:	Vigência do contrato:		
Processo n.º			
Pregão Eletrônico n.º			
IV. INFORMAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
A) QUANTO ÀS INFRAÇÕES/INCIDENTES E GRAU DE PENALIDADE:			
Item	Descrição	Grau de Penalidade	Quantidade de no mês
1	Deixar de implantar e disponibilizar o sistema no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado. (conforme disposto no item 4.2 do TR)	II	
2	Não comunicar os períodos de manutenção programada com antecedência mínima de 5 dias úteis. (conforme disposto no item 4.5.8 do TR)	I	
3	Deixar de realizar atualização de novas versões da solução, correções, ou de novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança. (conforme disposto no item 4.4 do TR)	II	
4	Deixar de prestar o atendimento do suporte técnico pelos meios acordados (conforme disposto no item 4.5.1 do TR)	IV	
5	Deixar de cumprir o índice de disponibilidade	II	

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

	mensal mínimo esperado de 99,13% (conforme disposto no item 6.6 do TR). PS: sendo cumulativo com a aplicação das Glosas previstas pelas faixas de indisponibilidade		
6	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para cada Ocorrência de NÍVEL DE SEVERIDADE - CRÍTICA ou ALTA , especificados na Tabela - OCORRÊNCIAS E PRAZOS DE RESPOSTA/SOLUÇÃO (conforme disposto no item 6.11 do TR).	III	
7	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para cada Ocorrência de NÍVEL DE SEVERIDADE - MÉDIA ou BAIXA , especificados na Tabela - OCORRÊNCIAS E PRAZOS DE RESPOSTA/SOLUÇÃO (conforme disposto no item 6.11 do TR).	II	
8	Deixar de cumprir quaisquer das OBRIGAÇÕES pactuadas (conforme disposto no item 13 e subitens do TR)	II	
9	Não cumprir determinação formal do gestor do contrato.	I	
10	Não cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de infrações .	I	

B) SOMATÓRIO E PERCENTUAL DE **GLOSAS POR GRAU DE PENALIDADE:**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	Quant. de Infrações mensais por Grau	Percentual Unitário	Total de Percentual de Glosas
I	0,5 % sobre o valor mensal do contrato, por evento e cumulativo	0	0,50%	0,00%
II	1% sobre o valor mensal do contrato	0	1%	0,00%
III	5% sobre o valor mensal do contrato	0	5%	0,00%
IV	10% sobre o valor mensal do contrato	0	10%	0,00%
B.1) TOTAL de Glosas por Grau de Penalidade (%)				0,00%

C) QUANTO AO TEMPO DE DISPONIBILIDADE MENSAL DOS SERVIÇOS

Número da OS	Total de tempo de indisponibilidade (conforme OS) em minutos	Total de disponibilidade de máximo no mês (em minutos)	Percentual de Disponibilidade (Mínimo 99,13%)	Percentual de Indisponibilidade
xxx		13.800	100,00%	0,00%
xxx				
xxx				
xxx				
xxx				
Total	0			
Faixa (C.1)	Faixa de Percentual de Indisponibilidade	Glosa a ser aplicada de acordo com o Percentual de Indisponibilidade ocorrida no		

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fls. _____
Prot. E. **4.830/2025**
Rub. _____

		mês	
		Percentual	Assinalar a opção
I	0,43% a 0,87%	0%	()
II	0,88% a 3,91%	2,00%	()
III	3,92% a 6,96%	5,00%	()
IV	6,97% a 8,70%	10,00%	()
V	8,71% a 10,43%	15,00%	()

V. DO VALOR MENSAL		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE GLOSA	VALOR
Valor mensal contratado.	-	R\$ 0,00
Valor da Glosa por aplicação do Total de Glosa por Grau de Penalidade (conforme indicado no item B.1).	0,00%	R\$ 0,00
Valor da Glosa por aplicação do Percentual referente à Faixa de Percentual de Indisponibilidade (conforme indicado no item C.1).	0,00%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL A PAGAR PÓS GLOSAS		R\$ 0,00

OBSERVAÇÕES GERAIS

DO ENCAMINHAMENTO
Considerando as informações contidas neste Relatório de Aceitação dos Serviços - RAS, encaminhe-se ao Gestor do Contrato - Núcleo de Planejamento do Departamento de Gestão Operacional da Secretaria Municipal de Administração, para análise e emissão da Autorização de Fornecimento - AF e demais providências. Dourados/MS, de de 2025.
Assinatura e carimbo do Fiscal do Contrato



“APÊNDICE C”

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO
INCISO XI DO ART 4º**

(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1244/2012)

Prefeitura Municipal de Dourados

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável