

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.417/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, por meio do Setor de Licitação, sediado à Rua Guia Lopes, 663, centro, nesta cidade de Ponta Porã-MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.434.792/0001-09, realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”** nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e as exigências estabelecidas neste Edital e anexos.

Data da sessão: 31/07/2026

Horário: 09h00min (horário de Brasília) / 08h00min min (horário de MS)

Local: Portal de Compras BR – www.comprasbr.com.br

ENDEREÇO: A sessão pública dar-se-á por meio do sistema eletrônico Portal de ComprasBR: www.comprasbr.com.br, conforme datas e horários acima. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação da Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, na forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. O objeto enquadra-se na definição de **serviço comum e caracteriza-se como serviço de natureza contínua**, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritíveis, usualmente encontrados no mercado, bem como os serviços a serem contratados são essenciais à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Pública;

1.3. Todas as especificações técnicas, condições de execução, prazos, responsabilidades e demais obrigações relacionadas ao objeto constam detalhadamente descritas no Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente Edital para todos os fins.

1.4. Para fins de interpretação e execução deste instrumento convocatório, o Edital e seus anexos constituem um conjunto integrado e vinculante, devendo as propostas e a execução contratual observar, simultaneamente, as disposições aqui estabelecidas, em conformidade com os princípios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

1.4.1. Em caso de divergência entre disposições do corpo do Edital e de seus anexos, a prevalência será definida por matéria, observada a seguinte ordem:

- a) Para regras procedimentais e de julgamento (condições de participação, fases, prazos, modo de disputa, critério de julgamento, recursos, sanções e condições gerais da licitação), prevalecerá o corpo do Edital;
- b) Para especificações técnicas, requisitos de desempenho/qualidade e critérios de aceitação técnica do objeto, bem como para quantitativos, unidades de medida, orçamento de referência, prevalecerá o Termo de Referência (Anexo I);

1.4.2. As informações cadastradas no sistema eletrônico devem reproduzir fielmente o Edital e seus anexos. Eventual divergência identificada entre o sistema e o Edital/anexos não altera o objeto licitado, devendo a Administração promover a retificação necessária (errata e/ou ajuste no sistema), com a reabertura de prazos, quando aplicável, a fim de preservar a isonomia e a competitividade.

1.4.3. O critério de prevalência por matéria previsto no subitem 1.4.1 tem natureza exclusivamente interpretativa e aplica-se apenas em situações pontuais, de caráter acessório, não se prestando a suprir inconsistências materiais relevantes entre o corpo do Edital e seus anexos.

1.4.4. Identificada divergência substancial entre disposições do Edital e de seus anexos que possa afetar a formulação das propostas, a competitividade, os requisitos de habilitação, os prazos, as condições de execução ou o julgamento, deverá a Administração promover a devida retificação formal do instrumento convocatório, com a reabertura de prazos, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais ou de sua estrutura (física, organizacional, comportamental, logística ou tecnológica), ou ainda, qualquer dispêndio junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendido toda e qualquer outra que se faça necessário para a perfeita e fiel execução do contrato, como, também, o cumprimento integral das obrigações assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame.

1.6. A participação no certame implica **pleno conhecimento e aceitação** do objeto, das condições do edital e de seus anexos, não se admitindo, posteriormente, alegações de desconhecimento ou dificuldades técnicas como justificativa para inadimplemento contratual.

1.7. Depois de formalizada a apresentação da proposta de preços, não será admitida em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações do certame, face ao desconhecimento do objeto licitado e/ou de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, ora ainda, por motivos infundados, errôneos, ou mesmo, alegações desprovidas de cabimento, sujeitando-se a proponente às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

1.8. O edital e todos os seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP** (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), no portal eletrônico **ComprasBR** (<https://comprasbr.com.br/>) e no site oficial do Município (<http://contabilidade.pontapora.ms.gov.br/transparencia/>), em conformidade com o art. 25, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Informações poderão ser obtidas pelo e-mail: edital@pontapora.ms.gov.br, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município para o exercício de 2026, observada a seguinte classificação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.02	10.301.0054	2184	33.90.00.00	1.500.1002	131
10.02	10.301.0054	2258	33.90.00.00	1.600.0000	142
10.02	10.301.0054	2260	33.90.00.00	1.600.0000	167
10.02	10.301.0054	2187	33.90.00.00	1.600.0000	205

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
29.02	08.122.0065	2338	33.90.00.00	1.500.0000	324

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.02	12.361.0053	2378	33.90.00.00	1.500.1001	465

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo objeto social (atividade prevista no ato constitutivo/contrato social e alterações) seja pertinente e compatível com o objeto desta contratação e que atendam integralmente às exigências do Edital e seus anexos, especialmente quanto à habilitação prevista nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A indicação de CNAE constante do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ poderá ser considerada apenas como elemento informativo, não constituindo condição de participação nem motivo, por si só, para inabilitação ou desclassificação, desde que o licitante comprove a compatibilidade do objeto social e atenda aos requisitos de qualificação técnica e demais exigências do instrumento convocatório.

3.2. Poderão participar empresas de qualquer natureza jurídica que atendam integralmente às exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive no tocante à documentação de habilitação, ressalvadas as particularidades previstas na legislação aplicável.

3.3. Poderão participar sociedades cooperativas, desde que o respectivo objeto social seja compatível com o objeto licitado e observadas as vedações do art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012, em conformidade com o art. 10, §2º, da referida lei.

3.4. Poderão participar empresas constituídas no País, em conformidade com as leis brasileiras, bem como empresas estrangeiras que possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

3.5. Empresas equiparadas que apresentarem os documentos aqui exigidos, e não estiverem sob declaração de inidoneidade ajuizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera administrativa do Poder Público.

3.6. Não poderão participar desta licitação:

I – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a eles relacionados;

II – interessados que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

III – empresas estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil com poderes para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

IV – empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública, por qualquer ente federativo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção (art. 156 da Lei nº 14.133/2021);

V – pessoas jurídicas ou físicas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, inclusive aquelas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial,

econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato;

VI – servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante, bem como aqueles a eles vinculados na forma da lei;

VII – empresas reunidas em consórcio, sendo vedada a participação sob essa forma de associação neste certame.

3.7. Para os fins deste Edital:

§1º. Para os fins deste Edital, considera-se **servidor público** aquele que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

§2º. Equipara-se a servidor público quem exerça cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

3.8. As microempresas e empresas de pequeno porte farão jus ao tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, nos termos dos arts. 42 a 49, devendo apresentar as declarações exigidas nos anexos deste Edital.

3.9. DOS PADRÕES ÉTICOS:

3.9.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.

3.9.2. Para a execução do contrato objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

4. DAS CONDIÇÕES DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

4.1. As licitantes que comprovarem enquadramento como ME, EPP ou MEI, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, farão jus ao tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei, regulamentados pelo Decreto nº 8.538/2015, aplicável no âmbito da Lei nº 14.133/2021.

4.2. As licitantes deverão comprovar o enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme cada caso, através dos seguintes documentos e/ou equivalentes:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); e
- c) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), conforme ANEXO III ou equivalente.

4.3. A simples consulta de optante do “Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições” – SIMPLES NACIONAL, não substitui em hipótese alguma, as comprovações expostas no subitem 4.2 do Edital.

4.4. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Micro Empreendedor Individual (MEI), mesmo que apresente alguma restrição, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista. (art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento dos débitos e para emissão de novas eventuais certidões negativas, ou, certidões positivas com efeitos de negativa. (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.6. A não regularização da documentação, no interstício do prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou mesmo, revogar a licitação. (art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.7. Para a presente licitação, a Administração **não adotará**:

- a) a realização de itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para itens/contratações de até R\$ 80.000,00; e
- b) o estabelecimento de cota reservada de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para aquisição de bens e serviços de natureza divisível, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. planalto.gov.br

4.7.1. A opção administrativa referida no subitem anterior está motivada no Termo de Referência (Anexo I), considerando, entre outros fundamentos, a logística, a padronização e a eficiência operacional do fornecimento, permanecendo assegurados às ME/EPP/MEI os demais benefícios legais, em especial os previstos nos arts. 43 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, do Decreto nº 8.538/2015, considerado por definição como “empate ficto”.

4.9. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.10. O critério de desempate previsto, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI). (art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.11. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- I – encerrada a disputa, a ME/EPP/MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior à considerada vencedora, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;
- II – caso não o faça, serão convocadas, sucessivamente, as demais classificadas nesse intervalo;
- III – persistindo a equivalência, será realizado sorteio entre elas.

4.12. A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para se desejar, apresentar nova proposta de preços para desempate, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos, contados após o encerramento da disputa de lances, sob pena de preclusão. (art. 5º, § 7º, do Decreto nº 8.538/2015).

4.13. Não ocorrendo à contratação da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), serão convocadas as empresas remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, hipótese em que a contratação deverá ocorrer pelo menor preço. (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.9 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta. (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.15. Só poderá ofertar nova proposta de preços, característica de novo lance final, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que estiver “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, sob pena de preclusão.

4.16. Caso o representante legal da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), não esteja presente durante o certame, (a) Pregoeiro(a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta e/ou lance final.

4.17. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

4.18. Em se tratando de Sociedades Cooperativas, legitimadas nos termos da Lei e do Edital, podendo se sagrar vencedora do certame e, preenchidos todos os requisitos impostos para habilitação, aplicar-se-á as benesses garantidas às Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando as vedações do art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015). (art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007).

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

5.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, conforme art. 164 da referida lei.

5.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados:
I – por meio eletrônico, via Portal ComprasBR (www.comprasbr.com.br);
II – por e-mail institucional: edital@pontapora.ms.gov.br;
III – presencialmente, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, em horário de expediente (08h00min às 14h00min, horário de BR – 07h00min às 13h00min, horário de MS).

5.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

5.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será disponibilizada no sítio eletrônico oficial em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame (art. 164, parágrafo único).

5.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional, que deverá ser expressamente motivada pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, nos termos do art. 164, §3º da Lei nº 14.133/2021.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “COMPRASBR”:

6.1. Para fins de credenciamento os interessados na participação do presente certame, deverão apresentar-se de forma “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, o qual, far-se-á mediante aceitação eletrônica dos termos e condições do Edital, utilizando-se de chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal.

6.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

6.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3.1 A licitação será julgada pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021, conforme as especificações e condições do Termo de Referência.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

6.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.7. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.14. O credenciamento do responsável para representar os interesses da empresa junto ao sistema eletrônico de licitações, implicará definitivamente na responsabilidade legal pelos atos praticados pelo credenciado, bem como, a presunção de capacidade técnica suficiente para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao referido “PREGÃO ELETRÔNICO”, sob pena, de responsabilidades administrativas, civil ou criminal.

6.15. Entende-se por representação, qualquer pessoa física (PF), aquele a quem a licitante confere poderes, inclusive no que se refere à outorga de procurações, quando munido de documentação oficial que o habilite a responder em nome da licitante, o qual, fazer-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento oficial de identificação pessoal: registro de identidade (RG), carteira nacional de habilitação (CNH) e/ou qualquer outro documento equivalente, do representante apto ao credenciamento, quando elegível.

b) Comprovação de poderes legais para representação da licitante:

I. Tratando-se de representante legal: ato constitutivo ou estatuto em vigor, ou última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante) ou equivalente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

II. Tratando-se de representante outorgado: instrumento “público” ou “particular” de procuração, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com competência expressa que lhe confere poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em decorrência de tal investidura, à título da outorgante, acompanhado de ato constitutivo ou estatuto em vigor, ou última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante) ou equivalente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.16. Verificadas todas as credenciais, sem conhecimento de identificação da licitante, e desde que haja interessados, será declarada iniciada a sessão pública de abertura da presente licitação, casual dos acessos providos e administrados pelo Portal de Licitações ComprasBR, de forma que, não será aceito a partir desse momento, a admissão de novos interessados, retardatários, ou ainda, a inclusão de qualquer documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação de cada fase do procedimento licitatório.

6.17. A sessão pública de abertura transcorrerá de forma ininterrupta até o encerramento dos trabalhos, salvo por motivos justos, quando a mesma poderá ser suspensa por prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), podendo ocorrer o reinício na própria sessão, ou ainda, a posterior, para análises que se fizerem necessárias.

6.18. Será admitido apenas 01 (um) representante por empresa interessada, sendo que, cada representante só poderá importar apenas uma única firma credenciada para participação do presente certame, não cabendo em hipótese alguma, ou sob qualquer pretexto, representações múltiplas ou afiliadas.

6.19. Todos quantos participarem de licitação promovida pela Administração, têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido na Lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

6.20. O não-comparecimento de qualquer licitante e/ou representante, de forma “online”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, não impedirá que elas se realizem, não cabendo ao ausente, reclamação de qualquer natureza, ressalvando-se o direito recursal, na forma da Lei.

7. DA OPERACIONALIZAÇÃO – VIA SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1. A participação no certame se dará sempre por meio eletrônico, de forma “on-line”, em sessões públicas virtuais, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, mediante chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, a ser criada sob sua própria responsabilidade, de conhecimento único, sigiloso e intransferível.

7.2. Para a inclusão da proposta de preços, por padrão, o representante credenciado, devidamente autorizado pela licitante, deverá aceitar eletronicamente o “Termo de Credenciamento”, “Termo de Habilitação” e “Aceite de Termos”, disponibilizados quando do acesso provido ao sistema eletrônico de licitações.

7.3. A proposta de preços para participação da presente licitação deverá ser anexada obrigatoriamente ao sistema eletrônico de licitações, conforme o “item 8” do Edital, referentes à PROPOSTA DE PREÇOS, obedecendo as seguintes condições:

a) De acordo com o tipo do conteúdo, a inversão da documentação requerida, implicará sumariamente na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, no presente certame.

b) O prazo máximo para envio da proposta de preços **será até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública**, momento a partir do qual ocorrerá o encerramento automático do recebimento.

c) Arquivos em formato digital “.pdf” (portabledocumentformat) e/ou convertidos, caso sejam produto de escaneamento ou digitalização.

d) Em situações excepcionais, a critério do(a) Pregoeiro(a), e para fins comprobatórios, o envio da documentação requerida poderá ser solicitado, a qualquer tempo, durante as sessões públicas virtuais, quando e sempre que necessário.

7.3.1. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar, substituir ou retificar a proposta anteriormente inserida no sistema, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.

7.3.2. Os **documentos de habilitação** poderão ser **apresentados em conjunto** com a proposta de preços, no mesmo prazo previsto no item **7.3, alínea “b”**, em campo próprio do sistema eletrônico, ficando o licitante responsável por anexar arquivos legíveis, completos e compatíveis com as exigências do Edital e de seus anexos.

7.3.3. A apresentação conjunta (proposta + habilitação) é **facultativa** ao licitante, não alterando a ordem das fases do certame, que seguirá o rito previsto neste Edital, com a etapa de lances antecedendo o exame da habilitação.

7.3.4. Independentemente da apresentação conjunta prevista no item 7.3.2, **os documentos de habilitação somente serão efetivamente analisados após o encerramento da fase de lances e do julgamento**, na forma deste Edital.

7.4. Toda documentação requerida para participação da presente licitação, inclusive, quando se ventilar de declarações formais, a exemplo de que tratam os **ANEXOS** do Edital, sempre que remetidos via sistema eletrônico de licitações, deverão constar devidamente assinados, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação da licitante que o fez.

7.5. É de responsabilidade exclusiva de cada usuário, o sigilo de sua senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente pela licitante e/ou seu credenciado, não cabendo, em hipótese alguma, ao provedor do sistema eletrônico de licitações e nem à DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, sobre a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso indevido (login e senha), ainda que por terceiros.

7.6. Caberá à interessada acompanhar todas as operações realizadas via sistema eletrônico de licitações, durante as sessões públicas virtuais, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância e/ou desídia de quaisquer mensagens emitidas pelo próprio sistema, ou ainda, qualquer outro motivo que resulte a desconexão da licitante.

7.7. Na hipótese de **desconexão do(a) Pregoeiro(a)** com o sistema eletrônico de licitações, no decorrer da etapa competitiva do certame, e este permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, situação em que, serão considerados válidos e vigentes.

7.8. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema eletrônico de licitações, persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública virtual será suspensa automaticamente e reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Na hipótese de necessidade de suspensão para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros e/ou falhas não-substanciais da PROPOSTA DE PREÇOS ou dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico de licitações, com no mínimo, **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, devendo a ocorrência ser registrada na circunstanciada ata.

7.10. Toda e qualquer comunicação com o(a) Pregoeiro(a), se dará somente via **“chat”** do sistema eletrônico de licitações, no âmbito do Portal de Licitações **ComprasBR**, vedada quaisquer tentativas, atitudes e/ou outros meios, que não sejam oficiais ou de costume, sob pena de não ser conhecido.

8. DO CONTEÚDO – PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1. Para fins de participação, a proponente deverá registrar a proposta de preços em campo próprio do sistema eletrônico de licitações, disponível no Portal de ComprasBR (www.comprasbr.com.br), sob pena de desclassificação. A proposta poderá, ainda, ser apresentada em papel timbrado da empresa, em formulário próprio ou conforme modelo constante do **Anexo II**, desde que rubricada e assinada em todas as páginas pelo responsável legal, contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

8.1.1. Identificação da Licitante: Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato.

8.1.2. Identificação da Licitação: Número do Pregão Eletrônico e do Processo Administrativo.

8.1.3. Dados bancários: conta, agência, código e nome da instituição (preferencial).

8.1.4. Descrição do objeto, sem conter alternativas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado. A proposta deverá contemplar obrigatoriamente todos os itens integrantes do Lote 1, com indicação dos valores unitários e totais, sendo o julgamento realizado pelo menor preço global do lote.

8.1.5. Marca e fabricante, quando for o caso.

8.1.6. Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional brasileira (R\$), contendo até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, verificado à data de sua apresentação, contendo todas as despesas financeiras, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre o objeto licitado, respeitado os anexos complementares, quando for o caso.

8.1.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.2. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros incidentes, diretos ou indiretos, na execução do objeto.

8.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo direito de alteração posterior sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4. Quando o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação deverá corresponder à média dos efetivos recolhimentos dos últimos 12 (doze) meses.

8.5. Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade de cumprimento de todas as disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado e fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução contratual, substituindo-os quando requerido.

8.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. O silêncio do licitante implicará aceitação desse prazo mínimo.

8.8. Os licitantes deverão observar os preços máximos eventualmente fixados em normas específicas aplicáveis às contratações públicas.

8.9. Toda e qualquer representação numérica da proposta de preços — valores monetários (R\$), taxas e/ou percentuais (%) — deverá ser apresentada em algarismos arábicos, na forma decimal, com até 2 (dois) dígitos após a vírgula, unitários e totais, utilizando-se o critério de truncamento (desprezo das casas decimais excedentes), a fim de evitar erros de arredondamento.

8.10. Havendo dúvidas quanto ao objeto/serviço ofertado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para esclarecimentos sobre a conformidade da proposta.

8.11. O descumprimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo da proposta não implicará desclassificação ou invalidação do processo, nos termos do art. 12, III, da Lei nº 14.133/2021.

8.12. O objeto/serviço ofertado estará sujeito à análise técnica prévia, para verificação do atendimento aos requisitos e parâmetros definidos no Termo de Referência. Essa análise será realizada por servidor(es) designado(s) e tecnicamente capacitado(s), sendo desconsideradas as ofertas que não atendam às condições fixadas no edital e em seus anexos, conforme art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES.

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.3.1. A proposta cadastrada no sistema, antes da fase competitiva, não deve conter identificação;

9.3.2. Após o encerramento e convocação do vencedor, a “proposta ajustada” pode vir em PDF com identificação, conforme modelo do Anexo II.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.9. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.11. O licitante somente poderá oferecer lances inferiores ou maior percentual de desconto, em relação ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, de no mínimo 0,1% (um décimo por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.13. Será adotado para o envio de lances o MODO DE DISPUTA “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.15. Prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.19. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.22. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.25. O julgamento levará em consideração o critério disposto no preâmbulo deste Edital, e a classificação das propostas qualificadas far-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo no caso de empate, os critérios da Lei.

9.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.28. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.29. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.30. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.31. A classificação das propostas qualificadas far-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis, prevalecendo no caso de empate, os critérios da Lei.

9.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.33. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.34. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.35. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.36. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.37. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.38. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação previstas neste Edital e no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3. Se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tiver se utilizado de tratamento favorecido como ME/EPP, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.4 e 4.6 deste Edital e com a Lei Complementar nº 123/2006.

10.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1. Contiver vícios insanáveis;

10.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos.

10.6. Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta, a Administração realizará diligência para aferir sua viabilidade, podendo exigir do licitante a apresentação de planilha de composição de custos, memória de cálculo e documentos comprobatórios pertinentes. A desclassificação por inexecuibilidade somente poderá ocorrer após análise motivada dos elementos apresentados, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.6.1. A diligência poderá considerar, entre outros elementos, os custos diretos e indiretos da execução, a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado, a metodologia executiva, a estrutura de suporte, a carga tecnológica envolvida e a documentação comprobatória apresentada pelo licitante.

10.6.2. A mera diferença significativa entre a proposta e o orçamento estimado não autoriza a desclassificação automática, devendo a Administração oportunizar a demonstração da exequibilidade, observado o contraditório procedimental na forma da legislação aplicável.

10.7. Após a etapa de lances, a Administração verificará a conformidade da proposta mais bem classificada e poderá, havendo indícios de inexecuibilidade, realizar diligências para aferir a viabilidade do preço ofertado, inclusive exigindo do licitante a apresentação de documentos e memórias de cálculo que demonstrem a exequibilidade, na forma do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.8. Para fins de demonstração da exequibilidade, o licitante deverá apresentar, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da partir da comunicação realizada pelo Pregoeiro durante a sessão pública do certame, planilha de composição do preço por item e memória de cálculo, acompanhadas, quando aplicável, de documentos comprobatórios (cotações, notas fiscais, listas de preços, contratos/atas vigentes, propostas de frete, etc.).

10.9. Para evitar jogo de planilha, caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.11. Somente serão consideradas aceitáveis as propostas que, além de atenderem integralmente às especificações técnicas do objeto, comprovarem, mediante documentação técnica idônea, o atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, qualidade, segurança da informação, interoperabilidade e demais condições previstas no Termo de Referência e neste Edital.

10.11.1. A Administração poderá, nos termos do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, realizar diligências, solicitar esclarecimentos, complementações formais ou promover verificação de conformidade técnica para dirimir dúvidas quanto à aderência da proposta.

10.12. A apresentação de documentos em desconformidade, incompletos ou que não guardem relação com o objeto ofertado ensejará a desclassificação da proposta.

10.13. Para fins de verificação objetiva da conformidade dos serviços ofertados com as especificações do Termo de Referência, será realizada a Prova de Conceito.

11.DO CONTEÚDO – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar a documentação requerida, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de inabilitação, remetida obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

11.2. Encerrada a fase de lances e definido o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a apresentação (ou, se já anexados, a ratificação/indicação no sistema dos arquivos correspondentes) dos documentos de habilitação, concedendo ao licitante o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação registrada no sistema eletrônico.

11.2.1. Caso o licitante tenha anexado previamente os documentos de habilitação (conforme item 7.3.2), deverá, no prazo do item 11.2, confirmar/ratificar no sistema a sua vinculação ao certame, bem como sanear eventual ausência material de arquivo (ex.: arquivo corrompido, ilegível ou equivocado), sem prejuízo das regras de diligência previstas neste Edital.

11.2.2. O prazo previsto no item 11.2 poderá ser prorrogado, uma única vez, por decisão do(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação justificada apresentada pelo licitante no chat do sistema antes do término do prazo.

11.2.3. O não atendimento do prazo previsto no item 11.2, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ensejará a inabilitação do licitante, procedendo-se à convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

11.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta em um dos seguintes cadastros:

11.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.3.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.3.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.4.4. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.5.1. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.5.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>.

11.5.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal–SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (LTDA): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, do qual constem os administradores e os poderes de representação da sociedade.

11.5.4. Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.5.5. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, do qual constem os administradores e os poderes de representação.

11.5.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.5.7. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.5.8. Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação.

11.5.9. Caso a designação do administrador não conste do próprio ato constitutivo consolidado ou da certidão simplificada da Junta Comercial, deverá ser apresentado o documento societário próprio que comprove sua investidura e poderes, como ata de eleição, termo de posse ou alteração contratual, conforme o caso.

11.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, CNPJ, conforme o caso;

11.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.6.4. Certidões pertinentes aos Tributos Municipais, (especificamente sobre ISSQN e/ou de todos os tributos) expedidas pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da empresa licitante, na forma da lei;

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

11.6.6. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos Tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e/ou Municipal;

11.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.7.1. Certidão negativa de falência/insolvência expedida pelo distribuidor da sede (Lei nº 14.133/2021, art. 69, II).

11.7.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, a sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica para a execução do futuro contrato, apresentando, dentro outros documentos, cópia do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devendo vir acompanhadas de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável pela escrituração.

11.7.2.1. Tratando-se de empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício social somente, e deverão comprovar tal situação, mediante apresentação obrigatória: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento, sob pena de desclassificação na ausência de qualquer um destes.

11.7.2.2. Tratando-se de empresas constituídas há mais de 02 (dois) anos, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação obrigatória: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento, sob pena de desclassificação na ausência de qualquer um destes.

11.7.2.3. Tratando-se de empresas obrigadas e/ou optantes por Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, com última regulamentação através da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, que dispensa a apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, deverão comprovar a utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, através da apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício (DRE), Recibo de Entrega de Livro Digital emitido pela Receita Federal, com os devidos Termos de Abertura e Encerramento, do último exercício social.

11.7.2.4. Tratando-se de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), devidamente acompanhada do Recibo de entrega na Receita Federal; ou Fotocópia do balanço e das demonstrações do resultado do exercício (DRE) devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante. (art. 32, LC 123 – igual outras pessoas jurídicas); ou Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021 e alterações.

11.7.2.5. Tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO DO SIMPLES NACIONAL (DASN – SIMEI), ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ) do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

11.7.2.6. Tratando-se de Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima), deverá apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício, em fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante com a publicação em Diário Oficial e Jornal de grande circulação; ou Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e alterações com a publicação em Diário Oficial e Jornal de grande circulação.

11.7.2.7. Tratando-se de Sociedade por cota de responsabilidade limitada (Ltda), deverá apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, com assinatura do contador e sócio da empresa, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do balanço e das demonstrações do resultado do exercício (DRE) devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e alterações.

11.7.3. A licitante deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculado em documento anexo ao balanço patrimonial, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo contabilista responsável.

11.7.3.1. A análise da qualificação econômico-financeira será feita da seguinte forma:

$$LG = \frac{AC \text{ (Ativo Circulante)} + ANC \text{ (Ativo Não Circulante)}}{PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)}}$$

$$LC = \frac{AC \text{ (Ativo Circulante)}}{PC \text{ (Passivo Circulante)}}$$

$$SG = \frac{Ativo Geral}{PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)}}$$

11.7.3.2. Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado maior a 1 (um) nos índices. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices deverá comprovar, considerando os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta de preço.

11.7.3.3. A previsão acima possui caráter substitutivo/alternativo, não configurando exigência cumulativa automática de índices contábeis e patrimônio líquido mínimo. Sua finalidade é permitir a participação de licitantes que, embora não atinjam determinado índice contábil, demonstrem capacidade patrimonial suficiente para suportar os encargos da contratação, preservando a competitividade e a segurança da Administração.

11.7.3.4. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo interessado. (Artigo 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação: deverá ser apresentado **no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, declarando que a licitante prestou ou presta serviços pertinentes e compatíveis ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

11.8.2. Para fins da comprovação referida neste item, serão considerados compatíveis atestados que demonstrem experiência na execução de serviços relacionados a, pelo menos, parte relevante das seguintes atividades:

- a) implantação de solução tecnológica em ambiente web;
- b) licenciamento ou disponibilização de sistemas informatizados;
- c) migração ou conversão de bases de dados;

- d) parametrização e treinamento de usuários;
- e) suporte técnico e manutenção continuada de sistemas;
- f) integração entre módulos ou com sistemas oficiais, quando aplicável

11.8.3. Os atestados deverão conter, no mínimo:

- 11.8.3.1.** Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
- 11.8.3.2.** Descrição dos serviços que foram realizados;
- 11.8.3.3.** Período de execução dos serviços/fornecimento;
- 11.8.3.4.** Assinatura do responsável legal.

11.8.4. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

11.8.5. Atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial.

11.8.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.8.7. A licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para a comprovação da exigência.

11.8.8. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 63, I, II e III da Lei n. 14.133/2021.

11.9. DAS DECLARAÇÕES:

11.9.1. Declaração de enquadramento de porte empresarial (MEI/ME/EPP), conforme Anexo IV.

11.9.2. Declaração da LICITANTE, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento nas operacionalizações dos softwares sempre que for necessário. A declaração deve indicar, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação (SEM MODELO).

11.9.2.1. As comprovações de qualificação técnica dos profissionais deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação e ainda, deverá comprovar vínculo empregatícios dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovação pelo E-Social ou contrato de prestação de serviços registrado em cartório e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão competente. **A licitante devidamente classificada em primeiro lugar deverá entregar impresso para a comissão técnica, tais documentações e comprovações, no dia da Prova de Conceito – POC, com as devidas comprovações mencionadas acima.**

11.9.3. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que para o **fornecimento de licença de direito de uso de software**, referente a solução ofertada: (i) a licitante é

detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; (ii) a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou em último caso, (iii) especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

11.9.4. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que a licitante, atende a LGPD Lei nº 13709/2018, e que apresentará e entregará impressas as devidas comprovações abaixo, no dia da apresentação da Prova de Conceito – POC, caso venha a ser habilitada e classificada em primeiro lugar:

- a. Demonstrar e comprovar a existência de uma política de privacidade vigente;
- b. Demonstrar e comprovar a designação de política de segurança da informação, com a descrição das medidas organizacionais adotadas para mitigação de riscos com segurança das informações tratadas;
- c. Demonstrar e comprovar realização de capacitação dos colaboradores sobre proteção e privacidade de dados, através de registros dos respectivos treinamentos;
- d. Demonstrar e comprovar a existência de um Plano de Contenção e Resposta a Incidentes com Segurança da Informação.

11.9.5. Declaração ME/EPP – art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021: de que, no ano-calendário da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, extrapolem a receita bruta máxima para enquadramento como EPP, conforme Anexo V.

11.9.6. Declaração unificada (Anexo VI), devidamente assinada e com carimbo da empresa:

- a) Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
- b) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.
- c) DECLARA para fins de cumprimento das exigências do TC/MS, que CASO SEJA SAGRADA VENCEDORA DO CERTAME realizará cadastro diretamente no site do TCE/MS – Tribunal de Contas do Estado de MS, no Portal do Jurisdicionado, informando e-mail válido e mantendo os seus dados atualizados. DECLARA AINDA, ciência da necessária validação do cadastro via confirmação no e-mail informado no sistema, viabilizando o encaminhamento do processo ao órgão de controle externo, ACEITANDO QUE O OBJETO SÓ SEJA EXECUTADO APÓS A COMPROVAÇÃO DA REFERIDA VALIDAÇÃO.
- d) DECLARA, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei Nº 14.133/2021.
- e) DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Nº 14.133/2021.
- f) DECLARA, sob as penas da lei, de que os custos decorrentes das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais estão integralmente contemplados nos preços apresentados na proposta, em conformidade com o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

11.10.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, em conformidade com a IN SEGES/ME Nº 73/2022, artigo 39, §4º e §5º, sob pena de inabilitação, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento previstas nos subitens 11.10.16 a 11.10.18.

11.10.2. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para realização da sessão pública do Pregão.

11.10.3. Todos os documentos relativos à habilitação, deverão ser correspondentes à razão social e ao número do CNPJ/MF da empresa licitante que ora se habilita, sob pena de inabilitação, salientando que:

11.10.3.1. Se for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.10.3.2. Se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e válidos para todas as suas filiais, e que satisfaça todas as condições exigidas por Lei.

11.10.4. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, conforme disposições contidas no Edital e no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.10.5. Os documentos expedidos através de páginas da internet poderão ser apresentados em original ou cópia reprográfica não-autenticada (fotocópia), entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade, por meio de consulta ao sítio oficial de seu expedidor, através de diligências e validações devidamente realizadas pelo(a) Pregoeiro(a).

11.10.6. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

11.10.7. Para aferir o exato cumprimento das condições de habilitação, caso necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá diligenciar-se, assim como, a qualquer tempo, exigir que a licitante apresente o original dos documentos estabelecidos neste Edital, não podendo escusar-se de exibi-lo, constituindo-se motivo bastante para a sua inabilitação.

11.10.8. Em hipótese alguma, serão aceitos “protocolos” ou “comprovantes”, referente a solicitações feitas junto à órgãos de serviços públicos e/ou suas repartições (expedidor), em substituição aos documentos estabelecidos neste Edital, tão pouco, cópias ilegíveis ou rasuradas, mesmo que devidamente autenticadas, neste último, caberá ao(a) Pregoeiro(a), decidir sobre sua aceitação.

11.10.9. Todos os documentos apresentados para participação da presente licitação, serão retidos pelo(a) Pregoeiro(a) e, obrigatoriamente, juntados aos autos do processo, facultado aos licitantes credenciados, fiscalizar a autenticidade formal e material, daqueles remetidos via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, e, impugná-los, querendo.

11.10.10. Serão inabilitadas, as licitantes que não apresentarem os documentos estabelecidos neste Edital, quando a falha não for sanável, ou mesmo, apresentá-los com vícios e/ou desconformidades, que

impossibilitem seu entendimento, sua veracidade, ou que, não atendam satisfatoriamente as exigências do ato convocatório.

11.10.10.1. A inabilitação somente ocorrerá após findar o prazo estabelecido no item 11.2 deste Edital, ou quando oportunizada a regularização por meio de saneamento de erros ou falhas ou complementação via diligência, desde que o vício (irregularidade/omissão documental) persista ou seja considerado insanável por afetar a substância do documento ou sua validade jurídica.

11.10.11. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11.10.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.10.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.10.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

11.10.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.10.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.10.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos Licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do Certame.

11.10.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.10.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.10.18. A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter complementar de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, vedada a regularização de condições inexistentes no momento oportuno, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos da proposta e da habilitação.

11.10.19. Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.10.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.10.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.10.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11.10.23. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação e declarado vencedor.

11.10.24. Não tendo sido interposto recurso administrativo, tendo havido desistência expressa ou renúncia deste, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a superação da fase, podendo avançar para fase seguinte, ou seja, adjudicação e homologação.

11.10.25. A critério do(a) Pregoeiro(a), serão realizadas tantas sessões públicas virtuais quanto necessárias, podendo suspendê-las, sempre que julgar necessário, ou mesmo, em procedência à análise detalhada dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, desde que observados os procedimentos previstos no Edital e na legislação em vigor.

11.10.26. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá alterar as datas ou as pautas das sessões públicas virtuais a serem realizadas, podendo inclusive, adotá-las ou transferi-las em função do desenvolvimento dos trabalhos ou conveniência.

11.10.27. Será lavrada ata circunstanciada de todas as sessões públicas virtuais realizadas, que conterá toda e qualquer manifestação aos principais fatos e atos praticados, a qual deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, quando for o caso.

11.10.28. Antes da publicação dos avisos oficiais, a qualquer tempo e em hipótese alguma, serão antecipadas aos licitantes e/ou a terceiros, quaisquer informações referentes aos resultados, avaliações, análises, julgamentos, adjudicação e homologação, ou mesmo, qualquer tipo de comparação entre as licitantes, relativo às propostas de preços e/ou às documentações apresentadas.

11.10.29. Qualquer tentativa de influenciar comprovadamente o(a) Pregoeiro(a) no procedimento de julgamento da presente licitação e/ou subcomissão, caso haja, resultará na exclusão da licitante que o fizer.

11.10.30. A critério do(a) Pregoeiro(a), todas as intimações e decisões referentes ao certame, ressalvadas aquelas cuja publicação na imprensa oficial, sejam obrigatórias, poderão ser divulgadas nas condições a seguir:

11.10.30.1. Nas sessões públicas virtuais, via sistema eletrônico de licitações e/ou em Diário Oficial do Município de Ponta Porã-MS.

11.10.31. É de responsabilidade da empresa licitante o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Certame.

12. DA PROVA DE CONCEITO:

12.1. A licitante melhor classificada no certame e devidamente habilitada será convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para realizar a Prova de Conceito no 5º (quinto) dia útil contado da convocação, em data, hora e local previamente designados no ato convocatório.

12.1.1. A demonstração deverá recair sobre o sistema efetivamente ofertado, com acesso às funcionalidades em ambiente próprio de apresentação, devendo a licitante comprovar o funcionamento integral dos módulos e integrações exigidos.

12.1.2. A prova de conceito será realizada no prazo estipulado, sendo que a licitante assume total responsabilidade pela apresentação e equipamentos necessários para a apresentação, bem como pelo não atendimento aos requisitos mínimos previstos no Termo de Referência.

12.2. 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 do Contratante, em data divulgada durante a sessão pública.

12.2.1. É facultado à Administração a remarcação da data da apresentação a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, desde que apresentada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para sua realização.

12.3. A Prova de Conceito será realizada perante Comissão Avaliadora composta por servidores da Prefeitura Municipal de Ponta Porã MS.

12.3.1. A Prefeitura Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas na prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

12.3.2. Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, designou-se pelo Município de Ponta Porã, comissão multidisciplinar, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes no “ANEXO II – PROVA DE CONCEITO - POC”.

12.4. 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.

12.5. A sessão será aberta pela Comissão Avaliadora, que procederá à leitura dos itens do Termo de Referência e do Anexo II, em ordem sequencial e sem possibilidade de inversão, omissão ou apresentação aleatória. Cada item deverá ser demonstrado de forma clara, objetiva e completa, sendo vedada apresentação superficial, parcial, simulada sem correspondência funcional ou desconectada do fluxo operacional exigido.

12.6. Na Prova de Conceito, será obrigatória apresentação das simulações “POC” - “FASE 01”, bem como o atendimento de 90% (noventa por cento) das especificações delineadas “POC” - “FASE 02”, constantes do Apêndice “A” do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

12.6.1. A apresentação terá duração de até 1 (um) turno, limitado a 4h (quatro horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão Avaliadora, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

12.6.2. A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da Comissão Avaliadora. 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.

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

12.6.4. 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.

12.6.5. 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 licitante, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá ao Município de Ponta Porã, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

12.6.6. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa licitante. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

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

12.6.8. 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.

12.6.9. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

12.7. Na prova de conceito, será obrigatória apresentação das simulações constantes no Anexo II deste Edital, bem como o atendimento de 90% (noventa por cento) das especificações delineadas no referido anexo. A comissão multidisciplinar emitirá relatório técnico de “ATENDE” ou “NÃO ATENDE” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao(a) Pregoeiro(a).

12.7.1. A Prova de Conceito se fará em 02 (duas) fases:

a) FASE 1: A LICITANTE classificada provisoriamente na fase da habilitação, será convocada para esta fase e deverá realizar/apresentar as simulações constantes no Anexo II deste Edital, demonstrando a plena operacionalidade do sistema, devendo ao final, ser considerada APROVADA. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.

b) FASE 2: A LICITANTE APROVADA provisoriamente na fase 1, será convocada para esta fase e deverá realizar a Apresentação Ampliada Validação Técnica por Áreas, na qual o(a) representante da empresa promoverá a demonstração do sistema às Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, e Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo atender no mínimo 90% das especificações técnicas.

12.7.2. Para fins de apuração, considerar-se-á como item não atendido aquele não demonstrado, demonstrado parcialmente, demonstrado de forma superficial ou demonstrado sem comprovação efetiva de funcionamento.

12.7.3. A apuração final será realizada pela seguinte fórmula: Percentual de atendimento = (Quantidade de itens atendidos ÷ Quantidade de itens julgados) × 100. O resultado deverá ser igual ou superior a 90%. Itens não apresentados ou não comprovados integram a base de itens não atendidos.

12.8. Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail: edital@pontapora.ms.gov.br.

12.8.1. Após a apresentação pelo Licitante, a comissão indicada, no prazo de até 3 (três) dias úteis, emitirá parecer, aprovando ou desaprovando a solução, de forma técnica e fundamentada, tanto para a aprovação, como para a recusa, motivando objetivamente, de acordo com os parâmetros previamente estabelecidos para a sua aceitabilidade.

12.9. Caso a solução apresentada não alcance o percentual mínimo ou deixe de atender às simulações obrigatórias, a proposta será desclassificada na fase correspondente, com convocação da próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação e a habilitação.

12.10. A prova de conceito será analisada pela equipe técnica definida em ata.

12.11. A aprovação na prova de conceito constitui condição para adjudicação do objeto, sem prejuízo das demais exigências editalícias, contratuais e de habilitação. A demonstração não substitui a obrigação de entrega, instalação, parametrização, treinamento, suporte e demais obrigações previstas no instrumento convocatório e na minuta contratual.

13.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. Dos atos da Administração caberá recurso ou pedido de reconsideração, conforme previsto nos arts. 165 a 167 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Declarado o vencedor, será concedido prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão (art. 165, §1º, I).

13.3. O recurso caberá, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata, contra os seguintes atos (art. 165, I):

I – julgamento das propostas;

II – habilitação ou inabilitação de licitante;

III – anulação ou revogação da licitação;

IV – ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

V – extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

13.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da intimação da interposição, assegurada vista imediata dos autos (art. 165, §4º e §5º).

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderá-la em até 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, a qual decidirá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos (art. 165, §2º).

13.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 165, §3º).

13.7. Dos atos que aplicarem as sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa e impedimento de licitar/contratar por até 3 anos), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 166).

13.8. O recurso previsto no item 13.7 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-lo, nesse mesmo prazo, à autoridade superior, a qual decidirá em até 20 (vinte) dias úteis (art. 166, parágrafo único).

13.9. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar), caberá apenas pedido de reconsideração, a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento (art. 167).

13.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente (art. 168, caput).

13.11. Na elaboração da decisão final, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e fornecer subsídios técnicos e jurídicos (art. 168, parágrafo único).

13.12. Todos os recursos e manifestações deverão ser apresentados exclusivamente pelo sistema eletrônico ComprasBR, não sendo admitidos outros meios.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Decididos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do Contrato, a qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15. DA CONTRATAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estipulado para assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, poderá ser prorrogado, em uma única vez, por igual período, durante o seu transcurso, quando solicitado pela licitante vencedora ou beneficiária, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município, a critério da Administração, observado o disposto no § 1º art. 90º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Quando a convocada não assinar o contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, ou ainda, não os aceitar ou retirá-los nos prazos e condições estabelecidas, será facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante as condições do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que trata especificamente da prorrogação dos contratos de serviços contínuos, conforme justificado no ETP e TR.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

16.1. Do Reajustamento (Sentido Estrito) - trata-se da recomposição ordinária devida à variação inflacionária de custos:

16.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado que fundamentou o certame (11/05/2026), nos termos do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. O reajuste, quando devido, será efetuado mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, ou de outro índice que venha a substituí-lo, desde que oficialmente adotado para a mesma finalidade e que reflita a variação dos custos relacionados ao objeto da contratação.

16.1.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vedada qualquer forma de retroatividade.

16.1.4. O reajuste deverá ser solicitado formalmente pela contratada, instruído com a memória de cálculo correspondente, e, quando deferido, será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente.

16.1.5. Não se admite a utilização de índice distinto do pactuado, salvo mediante justificativa técnica e prévia formalização.

16.2. Da Revisão (Reequilíbrio Econômico-Financeiro Extraordinário) - trata-se da resposta a eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis (Álea Econômica Extraordinária):

16.2.1. Independentemente do reajuste periódico, poderá ser admitida a revisão contratual, a qualquer tempo, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, configuradores de álea econômica extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente.

16.2.2. A parte interessada deverá demonstrar cabalmente o nexo causal entre o evento ocorrido e o desequilíbrio verificado, mediante planilha de custos comparativa e demais documentos complementares para evidenciar a necessidade da revisão.

16.2.3. A revisão exige análise técnica e jurídica detalhada e será formalizada por meio de Termo Aditivo.

16.3. Da Atualização Monetária (Atraso de Pagamento) - refere-se à mora da Administração Pública:

16.3.1. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, por culpa exclusiva da Administração, serão devidamente acrescidos de atualização monetária, visando preservar o valor real da moeda, calculada entre a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado e a data do seu efetivo desembolso, sem prejuízo de eventuais juros moratórios.

16.3.2. A atualização, quando devida, será efetuada mediante aplicação de índice oficial de preços, definido no Termo de Referência ou no contrato.

16.4. O objeto do presente certame não se caracteriza como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, razão pela qual não se aplica a repactuação prevista no art. 25, § 8º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. Fica expressamente vedada a apresentação de pleitos de repactuação durante a vigência contratual, por inaplicável ao presente certame, sem prejuízo da análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados em fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do item 16.2 deste Edital e do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DOS LOCAIS

17.1. Os serviços/entrega dos objetos deverão estar em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e na minuta de contrato, se houver.

17.2. Os serviços de implantação, disponibilização inicial da solução, licenciamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico terão início a partir da assinatura do contrato, observados os prazos previstos no Termo de Referência. As horas técnicas futuras e demais demandas específicas sob solicitação da Administração serão executadas mediante Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço, quando cabível.

17.3. Os serviços serão efetuados nos locais indicados pela Administração, cabendo à contratada providenciar, às suas expensas, todas as condições logísticas necessárias para a entrega regular do objeto.

17.4. O recebimento do objeto observará a natureza continuada e integrada da solução tecnológica contratada, compreendendo:

- a) fase de implantação, migração, parametrização e treinamento; e
- b) fase de execução continuada dos serviços de licenciamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico.

17.4.1. A fase de implantação compreenderá a disponibilização dos sistemas em ambiente web e infraestrutura em nuvem hospedada obrigatoriamente em território nacional, incluindo instalação, migração de dados, parametrização das funcionalidades, criação de usuários e perfis de acesso, integração entre módulos e treinamento técnico-operacional dos usuários.

17.4.1.1. O recebimento provisório referente à fase de implantação, ocorrerá mediante verificação preliminar da disponibilização operacional da solução, incluindo funcionamento dos sistemas, acessibilidade aos módulos contratados, parametrização inicial, migração inicial dos dados e execução das etapas de treinamento previstas;

17.4.1.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à validação da plena operacionalidade dos sistemas, integração entre módulos, integridade e consistência dos dados migrados, regular funcionamento dos perfis de acesso, estabilidade da solução e atendimento das necessidades operacionais da Administração.

17.4.2. Após a implantação, os serviços serão recebidos periodicamente mediante aferição da efetiva prestação dos serviços continuados, incluindo disponibilidade, estabilidade e continuidade operacional dos sistemas, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção legal e atualizações necessárias.

17.4.2.1. O recebimento provisório do objeto será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade da execução, observando os prazos definidos no Termo de Referência;

17.4.2.2. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato após a verificação da conformidade da execução contratual e saneamento de eventuais pendências apontadas pela fiscalização.

17.5. O descumprimento dos prazos ou a entrega dos serviços em desacordo com as especificações sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da glosa ou rejeição do objeto entregue em desconformidade.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

18.2. É vedada à Contratada a admissão, manutenção de vínculo ou subcontratação, sob qualquer forma, de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de agente público que atue no certame, fiscalização ou gestão contratual, sob pena de rescisão motivada.

18.3. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula, no Termo de Referência ou no Contrato implicará a aplicação das penalidades previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O prazo de pagamento será de até 30 dias, contado da regular liquidação da despesa, após o recebimento da nota fiscal corretamente emitida, o atesto da parcela correspondente, a apuração das glosas cabíveis e a instrução completa do processo.

19.1.1. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as etapas de execução do objeto, especialmente:

- a) fase de implantação, compreendendo instalação, migração, parametrização, criação de usuários, integrações e treinamento, cujo pagamento ficará condicionado ao aceite da etapa executada; e
- b) fase de execução continuada, compreendendo licenciamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico, cujo pagamento será realizado periodicamente, mediante atesto da prestação efetiva dos serviços.

19.1.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada do relatório de execução da parcela correspondente, contendo, conforme o caso, evidências da implantação, do aceite técnico, da disponibilidade da solução, dos atendimentos de suporte e das demais atividades executadas no período.

19.2. O pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e deste Edital, devendo a Contratada demonstrar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada perante os órgãos competentes, nos termos do art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou do índice que vier a substituí-lo, e acrescidos de juros moratórios calculados pela taxa legal prevista no art. 406 do Código Civil, pro rata die.

19.4. O pagamento será proporcional às quantidades efetivamente entregues e aceitas, admitindo-se glosa parcial em caso de entrega em desacordo com as especificações ou de descumprimento parcial da obrigação contratual.

20. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

20.1. A execução dos contratos decorrentes do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada pela Administração, mediante ato formal da autoridade competente, em conformidade com o art. 92, XVIII, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. O gestor do contrato exercerá o controle global da execução, incluindo a observância dos prazos, condições pactuadas e obrigações da contratada, bem como a consolidação dos relatórios de fiscalização.

20.3. O(s) fiscal(is) do contrato, de acordo com sua área de atuação, deverá(ão):

I – verificar a conformidade das entregas com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora;

II – atestar as notas fiscais/faturas apresentadas, condicionando o pagamento à conformidade da execução;

III – registrar, em relatórios próprios, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando ao gestor e à autoridade competente eventuais falhas ou irregularidades.

20.4. As ações da gestão e fiscalização deverão ser registradas em sistema ou relatórios físicos/digitais, juntados aos autos do processo administrativo, para fins de controle interno e externo.

20.5. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela plena e regular execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, na Minuta do Contrato ou em seus anexos sujeitará o licitante ou a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. De acordo com o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado 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 da 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 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 12.846/2013.

21.3. As sanções previstas aplicam-se também aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem injustificadamente o compromisso assumido.

21.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como ME/EPP, bem como a prática de conluio entre licitantes em qualquer momento da licitação, ainda que após o encerramento da fase de lances.

21.5. Conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

III – os danos resultantes para a Administração Pública;

IV – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo licitante ou contratado, conforme normas dos órgãos de controle.

21.7. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante ou a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, nos casos em que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.8. A sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

I – multa moratória: 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, limitado a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

II – multa compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

21.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos casos previstos nos incisos II a VII do item 21.2, quando não couber penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ponta Porã/MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.10. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos previstos nos incisos VIII a XII do item 21.2, ou em infrações de igual gravidade, impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.11. As demais regras e procedimentos referentes à apuração de infrações e aplicação de sanções observarão os arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

21.12. Na apuração de infrações, será assegurada defesa prévia em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis (art. 158). Das decisões que aplicarem as sanções dos incisos I a III do art. 156 caberá recurso em

15 (quinze) dias úteis (art. 166). Da sanção do inciso IV (declaração de inidoneidade) caberá pedido de reconsideração em 15 (quinze) dias úteis (art. 167).

21.13. Os valores apurados a título de multa poderão ser retidos em pagamentos devidos pela Administração à contratada. Caso insuficientes, serão inscritos em dívida ativa e cobrados administrativa ou judicialmente.

22.DO VALOR ESTIMADO

22.1. O valor máximo estimado para a presente licitação é de **R\$ 1.265.386,06 (um milhão duzentos e sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e seis reais e seis centavos)**, conforme preços de mercado apurados mediante pesquisa prévia realizada pela Administração, cujos documentos comprobatórios encontram-se juntados aos autos do processo, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à assinatura do contrato.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.

23.6.1. Quando o prazo estiver fixado em horas no sistema eletrônico, a contagem será realizada em horas corridas (contínuas), iniciando-se imediatamente a partir do registro/acionamento do evento no sistema (ex.: abertura da fase, convocação, envio de mensagem/intimação eletrônica ou disponibilização do documento), com encerramento automático ao término do prazo, independentemente de expediente da Prefeitura, inclusive em finais de semana e feriados.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, a prevalência será definida por matéria, observada a ordem prevista no item 1.4.1 deste Edital.

23.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: www.comprasbr.com.br, <http://contabilidade.pontapora.ms.gov.br/transparencia/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

23.10. As condições estabelecidas no Edital e seus anexos constituem parte integrante e complementar do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, como se neles estivessem contidas.

23.11. As garantias de participação e de execução, quando exigíveis, bem como seus respectivos reforços, serão recusadas quando fixarem condições incompatíveis com este Edital ou contiverem disposições conflitantes com a legislação aplicável.

23.12. Até a assinatura do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, a licitante adjudicada poderá ser excluída, se a Administração do Município de Ponta Porã/MS tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação e/ou habilitação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.13. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado, que possa elidir, ainda que indiretamente, o princípio da isonomia, entre as licitantes. As normas disciplinadoras da licitação, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.14. Não serão aceitos qualquer tipo documento apresentado em papel térmico e/ou copiativo, ou ainda, qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados, salvo quando, apresentados em original ou autenticados por qualquer meio oficial.

23.15. Será dispensado o “reconhecimento de firma”, a qualquer tempo e quando exigível, se for possível confrontar a assinatura do signatário com aquela constante do seu documento de identificação, ou, ainda, estando este presente e assinar o instrumento diante de um “agente público” da Administração. do art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018.

23.16. Para agilidade dos expedientes administrativos, solicita-se que as proponentes interessadas, façam constar na documentação requerida para participação da presente licitação, dados cadastrais, impreterivelmente atualizados, como por exemplo: endereços, telefones, e-mail, preposto e/ou responsável para contato, neste caso, conhecidos após o julgamento do certâmen em epígrafe.

23.17. O(a) Pregoeiro(a), para atender o interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, caso sejam observadas na documentação confiada ao certame, constituída da proposta de preços e/ou habilitação, desde que, não contrariem a legislação em vigor e não comprometam a lisura da licitação, sem prejuízo da promoção de diligências, quando e sempre que necessário.

23.18. A licitante responsabilizar-se-á pela fidelidade e legitimidade das informações relativas à proposta de preços e aos documentos de habilitação.

23.19. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

23.20. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

23.21. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

23.22. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer tempo, solicitar os originais de qualquer documento, para confrontação às reprografias apresentadas pela licitante, caso julgue necessário.

23.23. É de responsabilidade da empresa licitante o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Certame.

24.DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Porã/MS para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.DOS ANEXOS DO EDITAL

25.1. Constituem anexos do Edital, dele fazendo parte integrante e complementar:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Prova de Conceito

Anexo III - Proposta de Preços;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento de porte empresarial (MEI/ME/EPP);

ANEXO V – Modelo de Declaração para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que cumprem com o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

ANEXO VI – Modelo de Declarações Unificadas;

ANEXO VII - Modelo de Procuração;

ANEXO VIII- Minuta do Contrato Administrativo.

Ponta Porã/MS, 15 de julho de 2026.

JULIANA RODRIGUES COLET
Matr. 8113001
Setor de Planejamento da Contratação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social; Secretaria Municipal de Educação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Abertura de Processo de Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global**, visando a ***contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web***, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã - MS, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura contratual, conforme Lei nº 14.133/21.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

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 589/2015, 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, inúmeros municípios enfrentam 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: (i) Implantação de sistema especializado de gestão escolar, com registro de frequência, desempenho, evasão, acompanhamento pedagógico, e integração com políticas sociais, permitindo ações preventivas; (ii) Integração com plataformas de ensino a distância, bibliotecas digitais, relatórios analíticos por escola, rede e região.

Assistência Social: (i) Implantação de sistema de gestão do Cadastro Único (CadÚnico) e do Sistema SUAS, com apoio à rede socioassistencial; (ii) Monitoramento dos serviços, programas e benefícios (CRAS, CREAS, Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada - BPC), com rastreabilidade das ações e integração entre áreas; (iii) 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 no âmbito do Município de Ponta Porã, para as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, com respaldo legal nas normativas federais, visando:

- a) Suporte técnico à informatização das unidades da atenção primária e especializada em saúde;
- b) Implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC);
- c) Desenvolvimento ou contratação de soluções integradas para educação e assistência social;

- d) Capacitação continuada das equipes municipais nas plataformas utilizadas;
- e) Manutenção e evolução das soluções em consonância com as exigências legais, regulatórias e operacionais das políticas públicas vigentes.

A necessidade de contratação considera a criticidade diferenciada dos serviços públicos abrangidos pela solução, especialmente na área da Saúde, que possui unidade municipal com funcionamento operacional ininterrupto. Por essa razão, os módulos da área da Saúde demandam suporte técnico contínuo para o tratamento de ocorrências críticas, inclusive fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados. Para as áreas de Educação e Assistência Social, cujas atividades ordinárias se concentram em dias úteis e horário comercial, mostra-se adequado o estabelecimento de regime de atendimento compatível com essa dinâmica operacional.

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

Assim, 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. DA PARTICIPAÇÃO NOS ITENS

3.1. Considerando o valor estimado global do lote e a natureza indivisível da solução tecnológica integrada, não se aplica a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, pois eventual fracionamento comprometeria a interoperabilidade entre os módulos, a padronização tecnológica e a adequada gestão contratual. Ressalta-se ainda, que o objeto não carece da necessidade de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do item para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme consta no inciso III do artigo 48º, da Lei Complementar N° 123, que estabelece tal reserva para aquisição de bens de natureza divisível, e se tratando de um objeto de prestação de serviço, não se aplica.

3.2. Por se tratar de serviços e não de BENS **não haverá cota reservada**, pois afetaria o conjunto dos serviços a serem prestado.

3.3 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E Nº DA COTAÇÃO

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	UNID	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Assistência Social .	HR	50	177,37	8.868,50
2	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Educação ;	HR	50	177,37	8.868,50
3	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da saúde	HR	100	177,37	17.737,00
4	Licenciamento de software de gestão da Assistência Social com fornecimento de central de matrículas online	MÊS	12	16.900,00	202.800,00
5	Licenciamento de software de gestão da educação com fornecimento de central de matrículas online	MÊS	12	29.900,00	358.800,00
6	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.	MÊS	12	40.100,00	481.200,00
7	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da Assistência Social ;	SERVI	1	33.000,00	33.000,00
8	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da Educação .	SERVI	1	69.725,20	69.725,20
9	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da saúde .	SERVI	1	84.386,86	84.386,86
VALOR TOTAL				R\$ 1.265.386,06	

Cotação:00159/26

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar no tópico 13 – A contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cidadania e Inclusão Social visa alcançar maior eficiência, controle e agilidade no atendimento ao cidadão. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, os resultados pretendidos com a presente contratação consistem nos benefícios operacionais, gerenciais e institucionais a serem alcançados pela Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à melhoria da

eficiência, qualidade e integração dos serviços prestados nas áreas de saúde, educação e assistência social.

Nesse sentido, espera-se que a solução tecnológica a ser contratada produza, no mínimo, os seguintes resultados:

- **Unificação de todos os dados do prontuário dos pacientes do município**, por meio da integração das bases de dados existentes, assegurando maior confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações clínicas, em observância aos princípios da eficiência administrativa e da segurança da informação, bem como às diretrizes da Lei nº 13.709/2018.
- **Regularização das transmissões de dados de sistemas internos**, mediante a adequação dos registros e indicadores atualmente inconsistentes, de forma a garantir a fidedignidade das informações encaminhadas aos sistemas oficiais, especialmente aqueles vinculados ao Ministério da Saúde, contribuindo para a conformidade institucional e a adequada prestação de contas.
- **Melhoria no registro da produção ambulatorial**, possibilitando maior precisão na contabilização dos atendimentos realizados e, conseqüentemente, a ampliação da captação de recursos financeiros provenientes de transferências intergovernamentais, em especial no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- **Aprimoramento do controle de estoque de materiais e medicamentos**, com implementação de mecanismos que assegurem a rastreabilidade, o controle de entradas e saídas e a redução de perdas, promovendo maior economicidade e eficiência na gestão dos insumos públicos.
- **Implantação do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEC)**, com a substituição gradual de registros físicos por digitais, resultando na redução de custos operacionais com papel, aumento da celeridade no atendimento e melhoria na qualidade das informações assistenciais.
- **Possibilidade de agendamento prévio de consultas**, por meio de ferramentas digitais integradas, com vistas à organização do fluxo de atendimento, redução de filas e aglomerações nas unidades públicas e melhor aproveitamento da capacidade instalada.
- **Implementação de notificações via SMS à população**, como mecanismo de comunicação ativa para confirmação e lembrete de consultas agendadas, contribuindo para a redução dos índices de absenteísmo e para o aumento da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Os resultados pretendidos demonstram que a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web constitui medida essencial para o fortalecimento da gestão administrativa e estratégica da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, contribuindo para a modernização institucional, a melhoria da governança e o aprimoramento contínuo da qualidade dos serviços públicos.

5. ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO: (artigo 17 §2º da Lei Federal n. 14.133/2021).

Para a pretendida contratação, por se tratar de serviços comuns, os quais podem ser designados no edital com expressão usual do mercado, é recomendada a seguinte modalidade conforme a lei nº 14.133/2021: **Pregão Eletrônico**.

O pregão em sua forma eletrônica preza pela celeridade, economia, impessoalidade e maior

competitividade. Tais características contribuem para a economia de escala, que acaba por reduzir os preços dos serviços.

Ressalta-se, que o objeto do referido processo é considerado serviço comum, pois, seu padrão de qualidade pode ser definido por especificações usuais de mercado, conforme preconiza o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal de Licitações.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de empresa especializada para fornecimento de **sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web**, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã - MS, por meio da modalidade Pregão Eletrônico. O critério de avaliação mais viável para a contratação em tela será a de “menor preço global”.

O item será solicitado pelas Secretarias Demandantes, conforme a necessidade. Deve ser entregue no prazo estabelecido, e de acordo com a descrição/especificações mínimas estão descritas no item 08, subitem 08.01.

A contratação será estruturada em fases distintas, com segregação entre a etapa de implantação/migração/parametrização/treinamento e a fase continuada de licenciamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico, a ser detalhada no Termo de Referência.

As especificações técnicas, funcionais, operacionais, requisitos de integração, interoperabilidade, segurança da informação e demais funcionalidades descritas neste Termo de Referência constituem o referencial técnico mínimo da contratação, servindo como parâmetro objetivo para avaliação da aderência das soluções ofertadas pelas licitantes.

O referencial técnico estabelecido neste instrumento tem por finalidade assegurar que a solução contratada atenda integralmente às necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, garantindo compatibilidade com os sistemas oficiais utilizados pelas áreas de saúde, educação e assistência social, interoperabilidade entre módulos, integridade das informações, continuidade operacional e conformidade com a legislação vigente.

As especificações constantes neste Termo de Referência representam requisitos mínimos necessários ao adequado atendimento da demanda administrativa, admitindo-se soluções tecnologicamente equivalentes, desde que comprovadamente aptas a atender integralmente às funcionalidades, integrações e requisitos operacionais exigidos.

A solução tecnológica pretendida compreende o licenciamento de software de gestão integrada, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção, hospedagem e demais serviços correlatos, incluindo integração com a plataforma e-SUS do Ministério da Saúde, observadas as seguintes especificações técnicas mínimas:

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à Prova de Conceito, com critérios objetivos, roteiro de testes e requisitos mínimos previamente definidos em anexo, sendo a aprovação condição para o prosseguimento da contratação.

Conceito técnico dos sistemas e serviços oferecidos
--

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 deve ser exclusivamente utilizado sistemas proprietários visando atender a complexidade da área e a necessidade de customização do software para adequar as necessidades específicas;

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 leuate 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 irá 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 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;
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, deverá 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 (online) 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 cito patológico 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 aprazamentos 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 está 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 usados, equipamentos que serão usados, se utilizará prótese, nome do anestesista, 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/farmacia 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 SISAIO1.
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 WhatsApp
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
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 .xls), 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 relatórios 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 relatórios 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/Multi-etapa
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 matriculas 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 Play Store 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 à 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 possuem 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 os 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 Carteirinha 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, renavam, 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, e-mail, 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
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 prontuário 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 prontuário da família informações das avaliações antropométricas contidas no ESUS-APS.
Sistema deverá trazer no prontuário da família informações das vacinas contidas no ESUS-APS.
Sistema deverá possibilitar a unificação de prontuários, caso o mesmo esteja duplicado, 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 FPG 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 irá 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 de a 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 público 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 público.
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 recebedor 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 FPGD 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 quantitativos de 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 único.
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 mapas beneficiários do Auxílio Brasil.
Deverá ser possível o usuário do sistema a visualizar geograficamente em 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 público).
Deverá permitir acesso público aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de atendimentos caso usuário do sistema permita.
Deverá permitir acesso público aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de benefícios concedidos pela gestão caso usuário do sistema permita.
Deverá permitir acesso público aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de pessoas participando de programas/projetos do município caso usuário do sistema permita.
Deverá permitir acesso público 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.

A solução deverá ser disponibilizada e operada de acordo com a criticidade e a natureza das atividades desenvolvidas pelas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social, observando-se regimes diferenciados de atendimento, suporte técnico e tratamento de ocorrências.

Para os módulos destinados à área da Saúde, deverá ser assegurado regime de atendimento e suporte técnico durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, especialmente para o tratamento de ocorrências críticas que possam comprometer a continuidade, a disponibilidade ou o funcionamento das funcionalidades essenciais da solução.

A adoção do regime de atendimento contínuo para os módulos da área da Saúde decorre da existência da Unidade Itamarati, única unidade municipal com funcionamento operacional ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, circunstância que justifica a necessidade de suporte técnico permanente para os sistemas relacionados à política pública de Saúde. Essa exigência não significa que todas as unidades municipais funcionem em regime ininterrupto, mas que a solução deverá estar apta a atender às ocorrências críticas relacionadas à unidade que possui funcionamento contínuo.

A Contratada deverá disponibilizar e manter ativo telefone de emergência ou canal equivalente para o atendimento de ocorrências críticas relacionadas aos módulos da área da Saúde, inclusive fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados.

Para os módulos destinados às áreas de Educação e Assistência Social, o atendimento e o suporte técnico serão prestados em horário comercial, em dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração, por meio dos canais ordinários disponibilizados pela Contratada.

A diferenciação dos regimes de atendimento não afasta a obrigação de a Contratada manter a solução em condições adequadas de funcionamento, segurança, integridade, atualização e continuidade durante toda a vigência contratual, devendo observar os níveis de serviço, prazos de resposta e solução e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Para fins de verificação da aderência da solução às necessidades administrativas, será prevista, na fase externa da contratação, a realização de Prova de Conceito (PoC), a ser aplicada exclusivamente à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com o objetivo de validar o atendimento aos requisitos técnicos definidos no Termo de Referência.

A referida prova não integra a fase de planejamento da contratação, destinando-se à confirmação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações previamente estabelecidas, em conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, notadamente o Acórdão nº 2.059/2017 – Plenário.

Os critérios de avaliação, os roteiros de testes e os requisitos funcionais detalhados serão definidos no Termo de Referência e em seus anexos, de modo a assegurar objetividade, transparência e plena auditabilidade do procedimento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, em razão da natureza integrada da solução tecnológica pretendida, da necessidade de centralização da responsabilidade técnica, operacional e contratual, da exigência de interoperabilidade nativa entre os módulos, da necessidade de suporte técnico contínuo e uniforme e da proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

A vedação à subcontratação busca evitar fragmentação da responsabilidade, incompatibilidade técnica entre módulos, descontinuidade do suporte, riscos à segurança da informação e prejuízo à governança da solução.

7.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO DO OBJETO

8.1.1. O objeto será solicitado pelas Secretarias Demandantes sempre de acordo com a necessidade por meio de Autorização de Fornecimento (A.F).

8.2. DO PRAZO PARA INÍCIO

8.2.1. A prestação de serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato.

8.3. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

8.3.1. O serviço será executado no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, abrangendo as unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social, de modo a assegurar o pleno atendimento das demandas relacionadas ao fornecimento, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistemas integrados em ambiente web destinados às áreas de saúde, educação e assistência social.

8.3.2. A execução dos serviços contemplará todas as unidades administrativas, operacionais e de atendimento vinculadas às Secretarias interessadas, observando o cronograma de implantação definido pela Administração Municipal, garantindo a integração das informações, a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento da solução tecnológica contratada.

8.3.3. O proponente classificado em primeiro lugar deverá seguir o seguinte cronograma de implementação dos serviços:

Serviço	Prazo de entrega
Instalação dos sistemas em servidor nuvem obrigatoriamente no Brasil, com capacidade de processamentos suficientes para atender todas as demandas do Município;	15 dias
Migração dos dados dos sistemas legados;	15 dias
Criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento;	15 dias
Parametrização de sistema, logotipo, nome, configurações de cabeçalho e rodapé de relatórios;	15 dias
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: - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; - Público alvo; - Conteúdo programático; - Carga horária de cada módulo do treinamento; - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.). - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.	60 dias
Serviços de suporte técnico continuado: 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:	Vigência Contratual

- | | |
|---|--|
| <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Suporte técnico através de central de atendimento nas dependências da Contratada, com os seguintes canais de contato: Telefone, WhatsApp e Chat interativo.</p> | |
|---|--|

8.4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.4.1. A vigência será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da assinatura do instrumento contratual.

8.5. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Inicialmente, cumpre esclarecer o conceito de serviço continuado, de acordo com a doutrina especializada e a jurisprudência das Cortes de Contas, são considerados contínuos os serviços cuja interrupção é capaz de gerar prejuízos à prestação dos serviços públicos, caracterizando a chamada "solução de continuidade".

Nessa perspectiva, insta citar o entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, proferido nos autos do Acórdão nº 132/2008:

RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO. ARGUMENTOS PARCIALMENTE PROCEDENTES. SUJEIÇÃO DO GRUPO PETROBRAS À LEI DE LICITAÇÕES. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS. PROVIMENTO PARCIAL. (...) 2. O caráter contínuo de um serviço é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (...) 28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada. 29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. 30. Nesse sentido, pode-se entender, por exemplo, que o fornecimento de passagens aéreas é serviço contínuo para o TCU, já que sua suspensão

acarretaria a interrupção das atividades de fiscalização ínsitas ao cumprimento da missão desta Corte. (...) 32. O mesmo não ocorreria, no entanto, com um órgão judicial cujos integrantes não tivessem necessidade de deslocar-se frequentemente por avião para oferecerem a prestação jurisdicional. Em tal situação, o serviço em foco não seria contínuo, já que não seria essencial à permanência da atividade finalística. 33. De igual modo, um serviço de vigilância permanente de instalações deve ser considerado contínuo, posto que sua cessação colocaria em risco a integridade daquele patrimônio. 34. Isso não ocorre, entretanto, com um serviço de vigilância contratado para um evento específico, de duração determinada, que, por seu caráter eventual, não pode ser considerado contínuo.

Noutra manifestação, o TCU assevera: Serviços contínuos são aqueles que não podem ser interrompidos; fazem-se sucessivamente, sem solução de continuidade, até seu exaurimento ou conclusão do objetivo. A exemplo, teríamos: limpeza, conservação, manutenção, vigilância, segurança, transporte de valores, carga ou passageiros. (Acórdão TCU nº 1.240/2005 – Plenário. No mesmo sentido, Acórdãos TCU nºs 128/1999 e 1.098/2001, ambos do Plenário; e Acórdão TCU nº 1.382/2003 – Primeira Câmara).

Para Diógenes Gasparini¹, “serviço contínuo é aquele que não pode ser interrompido sem prejuízo à realização do interesse público”.

Marçal Justen Filho² ainda destaca: “A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.”

Dessa forma, conclui-se que não existe um rol legal de serviços considerados contínuos. A confirmação dessa natureza dependerá do exame da relação entre a atividade a ser contratada e a finalidade institucional do órgão ou entidade, devendo ser realizada uma análise casuística pela Administração Pública. Essa análise deve comprovar a constância da necessidade pública, com projeção para além de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção possa comprometer a eficiência do serviço público.

A própria Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XV, define serviço contínuo como: *Serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.*

Para o caso em epígrafe, a natureza dos serviços é continuada considerando a necessidade de manutenção, atualização, suporte técnico e disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual, observados regimes diferenciados de atendimento conforme a área e a criticidade dos módulos. Para os módulos da área da Saúde, deverá ser assegurado atendimento e suporte técnico em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e

¹ Prazo e Prorrogação do Contrato de Serviço Continuado, Revista Fórum de Contratação e Gestão Pública. Ed. Fórum: janeiro de 2003, p. 1544 a 1652.

² JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 16. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014, p. 949.

feriados, para ocorrências críticas. Para os módulos das áreas de Educação e Assistência Social, o atendimento será prestado em horário comercial, nos dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração.

O objeto envolve a disponibilização contínua de plataforma tecnológica integrada, contemplando implantação, parametrização, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização de funcionalidades, segurança da informação, backup de dados e monitoramento dos sistemas, evidenciando prestação de natureza continuada e indispensável às atividades administrativas e finalísticas do Município.

A eventual interrupção dos serviços acarretaria riscos operacionais e administrativos relevantes, comprometendo o funcionamento dos sistemas utilizados nas áreas de saúde, educação e assistência social, além de impactar diretamente a execução de atividades essenciais, o atendimento à população, a integridade das informações e o cumprimento de obrigações legais e administrativas. Abaixo, destacam-se os principais fundamentos que justificam sua natureza contínua:

i. Caráter Permanente e Sistêmico das Atividades:

As atividades decorrentes da contratação possuem caráter permanente e sistêmico, considerando que os sistemas integrados atuarão de forma contínua e interligada entre diversas unidades administrativas e secretarias municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social.

A operação dos sistemas exige funcionamento ininterrupto, com suporte técnico permanente e manutenção constante, tendo em vista que as plataformas serão utilizadas diariamente para gerenciamento de informações, atendimentos, registros administrativos e execução de políticas públicas municipais.

ii. Necessidade de Suporte Técnico Contínuo:

Os serviços contratados demandam acompanhamento técnico permanente, incluindo suporte aos usuários, correções de falhas, atualizações legais e tecnológicas, manutenção evolutiva, controle de acessos, armazenamento seguro de dados e garantia da disponibilidade dos sistemas.

Tais atividades não se encerram em etapa única, uma vez que os sistemas necessitam de adequações contínuas decorrentes de alterações normativas, atualizações operacionais e necessidades específicas da Administração Municipal.

iii. Prevenção de Descontinuidade e Riscos Administrativos:

A interrupção dos serviços de tecnologia da informação poderia ocasionar paralisação de funcionalidades essenciais relacionadas à gestão da saúde, educação e assistência social, comprometendo atendimentos, registros, relatórios gerenciais, controle de informações e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Além disso, eventual descontinuidade poderia gerar riscos à integridade das bases de dados, perda de informações, dificuldades operacionais e prejuízos à gestão administrativa e à tomada de decisões pela Administração Pública.

iv. Integração ao Planejamento e à Execução Administrativa:

Os sistemas integrados possuem atuação diretamente vinculada às rotinas administrativas e operacionais do Município, permitindo o gerenciamento contínuo das informações e a consolidação de dados necessários ao acompanhamento das ações governamentais, execução de programas públicos e atendimento das demandas das secretarias municipais.

Sua utilização contínua assegura maior eficiência administrativa, padronização de

procedimentos, rastreabilidade das informações e melhoria na prestação dos serviços públicos.

v. Atuação Transversal e Permanente entre as Secretarias:

A solução tecnológica possui caráter transversal, atendendo simultaneamente diferentes órgãos e secretarias municipais, especialmente as áreas de saúde, educação e assistência social, o que exige integração permanente entre os sistemas e suporte técnico centralizado.

A manutenção contínua da solução garante interoperabilidade, segurança das informações, uniformidade dos procedimentos administrativos e eficiência na gestão pública municipal em ambiente digital.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados para atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web possui características típicas de serviço de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que sua execução exige prestação ininterrupta, suporte técnico permanente, manutenção contínua e atualizações recorrentes, sendo indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e finalísticas do Município.

A continuidade dos serviços é essencial para preservação da integridade das informações, segurança dos dados, eficiência administrativa e manutenção dos atendimentos prestados à população. Assim, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observada a vantajosidade para a Administração Pública e a manutenção das condições mais adequadas à continuidade dos serviços.

Ademais, eventual reajuste contratual deverá observar a variação anual do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ou outro índice que venha a substituí-lo, aplicável conforme previsão contratual e legislação vigente.

8.6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, DISPONIBILIDADE E REGIMES DE ATENDIMENTO

8.6.1. A Contratada deverá garantir a disponibilidade mínima mensal de 99,13% (noventa e nove vírgula treze por cento) dos sistemas integrados disponibilizados em ambiente web, observados os diferentes regimes de funcionamento e níveis de criticidade aplicáveis às áreas de Saúde, Educação e Assistência Social.

8.6.2. Para fins deste Termo de Referência, considera-se disponibilidade o percentual de tempo, dentro do respectivo período de apuração, em que a solução permanecer em condições normais de funcionamento, acessível aos usuários autorizados e apta à execução regular das funcionalidades contratadas.

8.6.3. A disponibilidade dos sistemas será apurada de acordo com o regime de atendimento definido para cada área ou módulo, conforme a seguinte tabela:

Tabela 1 – Regimes de atendimento

Área/módulo	Regime de atendimento e disponibilidade	Canal adicional
Saúde	24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados	Telefone de emergência para ocorrências críticas

Área/módulo	Regime de atendimento e disponibilidade	Canal adicional
Educação	Horário comercial, em dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração	Canais ordinários de atendimento
Assistência Social	Horário comercial, em dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração	Canais ordinários de atendimento

8.6.4. Para os módulos destinados à área da Saúde, a Contratada deverá assegurar disponibilidade e suporte técnico em regime contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão da necessidade de continuidade dos serviços prestados pela Unidade Itamarati, única unidade municipal com funcionamento operacional ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas.

8.6.4.1. A exigência de atendimento em regime 24x7 para os módulos da área da Saúde decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a disponibilidade dos sistemas utilizados no suporte às atividades assistenciais e administrativas da referida área, não significando que todas as unidades municipais funcionem em regime ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas.

8.6.4.2. Para os módulos das áreas de Educação e Assistência Social, a disponibilidade operacional, o atendimento e o suporte técnico serão prestados em horário comercial, nos dias úteis, observados os horários definidos pela Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

8.6.5. A indisponibilidade será considerada a partir de:

- comunicação formal da ocorrência pela Contratante;
 - registro da interrupção pela própria Contratada; ou
 - identificação da interrupção por mecanismo de monitoramento disponibilizado pela Contratada ou pela Contratante,
- perdurando até o efetivo restabelecimento das condições normais de operação do módulo ou sistema afetado.

8.6.6. A apuração da disponibilidade mensal será realizada com base na seguinte fórmula:

$$D\% = (T_o - T_i) / T_o \times 100$$

Onde:

D% = percentual de disponibilidade do período;

T_o = tempo total de operação previsto para o módulo ou sistema no respectivo período de apuração, conforme o regime de atendimento aplicável;

T_i = tempo total de indisponibilidade do módulo ou sistema no período.

8.6.7. Para os módulos da área da Saúde, o tempo total de operação previsto será calculado com base no regime contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

8.6.8. Para os módulos das áreas de Educação e Assistência Social, o tempo total de operação previsto será calculado com base no horário comercial, em dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração, podendo ser utilizado, para fins de apuração, o período mínimo de funcionamento das 07h00 às 17h00, perfazendo 10 (dez) horas por dia e 13.800 (treze mil e oitocentos) minutos por mês, ressalvada a definição de horário diverso pela Administração.

8.6.9. Será admissível período de indisponibilidade mensal de até 120 (cento e vinte) minutos, sem aplicação de glosa por indisponibilidade, desde que não haja reincidência grave, comprometimento relevante dos serviços públicos ou violação dos níveis de atendimento estabelecidos para ocorrências críticas da área da Saúde.

8.6.10. O limite de tolerância previsto no subitem anterior será apurado de forma individualizada por módulo ou grupo de módulos afetados, considerando-se o respectivo regime de atendimento e o período efetivo de indisponibilidade.

8.6.11. Ultrapassado o limite de tolerância previsto no subitem 8.6.9, serão aplicadas glosas sobre a parcela mensal dos serviços continuados, conforme a seguinte tabela de faixas de indisponibilidade:

Faixa de indisponibilidade mensal	Percentual de glosa sobre a parcela mensal dos serviços continuados
De 0,88% a 3,91%	2%
De 3,92% a 6,96%	5%
De 6,97% a 8,70%	10%
De 8,71% a 10,43%	15%

8.6.12. As solicitações de suporte técnico deverão ser classificadas pela Contratante conforme a severidade da ocorrência, observados o módulo afetado, a área administrativa correspondente, o regime de atendimento aplicável e os seguintes prazos máximos:

Severidade	Prazo máximo de resposta	Prazo máximo de solução
Crítica	Até 1 (uma) hora	Até 4 (quatro) horas
Alta	Até 2 (duas) horas	Até 12 (doze) horas
Média	Até 8 (oito) horas	Até 48 (quarenta e oito) horas
Baixa	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 5 (cinco) dias úteis

8.6.12.1. Para as ocorrências críticas relacionadas aos módulos da área da Saúde, os prazos de resposta e solução serão contados de forma contínua, inclusive fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados.

8.6.12.2. Para as ocorrências relacionadas aos módulos das áreas de Educação e Assistência Social, os prazos de atendimento serão contados dentro do horário comercial e dos dias úteis definidos pela Administração, salvo quando a ocorrência produzir efeitos que comprometam a disponibilidade ou a integridade de serviços essenciais.

8.6.13. Considera-se ocorrência crítica aquela que implique paralisação total da solução, indisponibilidade geral do sistema ou comprometimento severo de funcionalidade essencial à continuidade dos serviços públicos, especialmente nos módulos da área da Saúde utilizados em atividades vinculadas à Unidade Itamarati.

8.6.14. Considera-se ocorrência alta aquela que, embora não paralise integralmente a solução, comprometa funcionalidade relevante ou cause impacto significativo na operação administrativa.

8.6.15. Considera-se ocorrência média aquela relacionada a falha parcial, erro secundário ou inconsistência que não impeça integralmente a operação da solução, mas demande correção em prazo compatível com a continuidade do serviço.

8.6.16. Considera-se ocorrência baixa aquela relacionada a dúvida operacional, ajuste não crítico, orientação de uso, melhoria pontual ou falha sem impacto relevante na continuidade da operação.

8.6.17. A Contratada deverá disponibilizar e manter ativos canais permanentes de atendimento e suporte técnico para os módulos da área da Saúde, inclusive fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados, mediante telefone de emergência destinado ao atendimento de ocorrências críticas.

8.6.17.1. O telefone de emergência deverá ser atendido por equipe ou profissional habilitado a realizar o primeiro diagnóstico, registrar a ocorrência, acionar os responsáveis técnicos e acompanhar o atendimento até o restabelecimento do serviço ou a adoção de solução de contingência.

8.6.18. Para os módulos das áreas de Educação e Assistência Social, a Contratada deverá disponibilizar canais ordinários de atendimento e suporte técnico em horário comercial e em dias úteis, incluindo, no mínimo, sistema de chamados, telefone, correio eletrônico ou outro canal formal definido contratualmente.

8.6.19. Todos os chamados deverão possuir registro rastreável, contendo, no mínimo, data e hora de abertura, identificação do solicitante, módulo afetado, descrição da ocorrência, classificação de severidade, providências adotadas, data e hora da resposta, data e hora da solução e identificação do responsável pelo atendimento.

8.6.20. Em caso de indisponibilidade, interrupção ou falha no funcionamento do sistema, a Contratada deverá apresentar, quando solicitada, logs, relatórios técnicos, registros sistêmicos ou outros documentos equivalentes que permitam comprovar o período de inoperância, a causa da ocorrência, os módulos afetados, os impactos na execução contratual e as providências corretivas adotadas.

8.6.21. Não será aplicada glosa quando ficar comprovado que a indisponibilidade decorreu exclusivamente de caso fortuito, força maior, falhas de infraestrutura imputáveis à Administração ou fato alheio à responsabilidade da Contratada, desde que devidamente demonstrado e formalmente registrado.

8.6.22. O descumprimento reiterado dos prazos de resposta, solução ou disponibilidade poderá ensejar, além da aplicação das glosas cabíveis, o registro de infração contratual e a adoção das demais medidas administrativas previstas no Edital, neste Termo de Referência e no futuro contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6.23. A diferenciação dos regimes de atendimento não afasta a obrigação da Contratada de manter os sistemas tecnicamente aptos à operação durante os respectivos períodos de funcionamento, nem impede a Administração de solicitar, quando necessário, intervenções emergenciais fora do horário comercial para evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

8.6.24. GLOSAS POR GRAU DE INFRAÇÃO

8.6.24.1. Em decorrência do descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço, bem como de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a Contratante poderá aplicar glosas por grau de infração, por evento e de forma cumulativa, sobre o valor mensal da contratação.

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

8.6.24.2. As glosas por grau de infração poderão ser aplicadas cumulativamente às glosas decorrentes da indisponibilidade da solução, quando houver concomitância entre a ocorrência da infração e a apuração de indisponibilidade mensal.

8.6.24.3. O valor correspondente às glosas por grau de infração deverá ser apurado pela fiscalização no relatório mensal de aceitação dos serviços, com indicação da infração verificada, do respectivo grau de penalidade, da quantidade de ocorrências no período e do percentual total de glosa incidente.

8.6.25. INFRAÇÕES E GRAU DE PENALIDADE

8.6.25.1. Para fins de aplicação das glosas previstas neste Termo de Referência, serão observadas, no mínimo, as seguintes infrações e respectivos graus de penalidade:

Tabela – Infrações e grau de penalidade

Item	Infração	Grau de penalidade
1	Deixar de implantar e disponibilizar o sistema no prazo contratualmente estabelecido	II
2	Não comunicar os períodos de manutenção programada com antecedência mínima definida pela Administração	I
3	Deixar de realizar atualização de novas versões da solução, correções, evoluções tecnológicas ou melhorias de segurança	II
4	Deixar de prestar o atendimento do suporte técnico pelos meios acordados	IV
5	Deixar de cumprir o índice de disponibilidade mensal mínimo exigido	II
6	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para ocorrências de severidade Crítica ou Alta	III
7	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para ocorrências de severidade Média ou Baixa	II
8	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações pactuadas neste Termo de Referência	II
9	Não cumprir determinação formal do gestor do contrato	I
10	Não cumprir outros itens deste Termo de Referência não previstos especificamente nesta tabela	I

8.6.25.2. O descumprimento do índice de disponibilidade mensal mínimo poderá ensejar, simultaneamente:

- a) a aplicação da glosa por faixa de indisponibilidade; e
- b) a aplicação da glosa correspondente ao grau de infração, quando caracterizado o

descumprimento da obrigação contratual de manter o índice mínimo exigido.

8.6.25.3. O descumprimento dos prazos estabelecidos para ocorrências de severidade Crítica ou Alta será considerado infração de maior impacto operacional, sujeitando a Contratada à glosa correspondente ao Grau III.

8.6.25.4. O descumprimento dos prazos aplicáveis às ocorrências de severidade Média ou Baixa sujeitará a Contratada à glosa correspondente ao Grau II.

8.6.25.5. Caso se constate reincidência mensal na aplicação das penalidades previstas neste item, a Contratante poderá, além das glosas, adotar as sanções administrativas cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.6.26. APURAÇÃO, REGISTRO E DESCONTO DAS GLOSAS

8.6.26.1. A fiscalização deverá registrar, em relatório mensal de aceitação dos serviços:

- a) as infrações verificadas no período;
- b) o respectivo grau de penalidade;
- c) a quantidade de ocorrências por grau;
- d) o percentual unitário aplicável;
- e) o percentual total de glosas por grau de penalidade;
- f) a eventual glosa adicional por indisponibilidade mensal; e
- g) o valor líquido a ser pago após as deduções cabíveis.

8.6.26.2. Em caso de indisponibilidade, interrupção ou falha da solução, a Contratada deverá ser formalmente notificada e a Administração deverá realizar apuração técnica para identificação da causa da ocorrência, inclusive mediante análise de registros, relatórios técnicos, logs do sistema ou documentos equivalentes.

8.6.26.3. Verificada a responsabilidade da Contratada pela ocorrência, a Administração poderá aplicar glosa proporcional ao evento e proceder à dedução direta do valor devido na competência mensal, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

8.6.26.4. Não será aplicada glosa quando ficar comprovado que a indisponibilidade ou o evento decorreu de fatores externos, caso fortuito, força maior, falhas de infraestrutura da Administração ou situações alheias à responsabilidade da Contratada, desde que devidamente justificadas e documentadas.

8.6.26.5. As glosas apuradas nos termos deste item deverão ser consideradas pela fiscalização e pela gestão contratual antes da emissão do atesto definitivo da competência mensal e antes da autorização de emissão da nota fiscal pela Contratada.

8.6.26.6. As glosas decorrentes de indisponibilidade e descumprimento de níveis de serviço possuem natureza de abatimento remuneratório e não se confundem com a multa moratória nem com as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021. A incidência de cada penalidade observará fato gerador distinto, vedada duplicidade de punição pelo mesmo evento, salvo previsão expressa e devidamente justificada.

8.7. DA FORMA DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA MEDIÇÃO, DO ATESTO E DAS GLOSAS

8.7.1. O recebimento do objeto observará a natureza continuada e integrada da solução tecnológica contratada, compreendendo:

- a) fase de implantação, migração, parametrização, integração e treinamento; e

b) fase de execução continuada dos serviços de licenciamento, hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico e demais serviços correlatos.

8.7.1.1. A fase de implantação compreenderá a disponibilização dos sistemas em ambiente web e infraestrutura em nuvem hospedada obrigatoriamente em território nacional, incluindo instalação, migração de dados, parametrização das funcionalidades, criação de usuários e perfis de acesso, integração entre módulos e treinamento técnico-operacional dos usuários;

8.7.2. A contratada deverá observar o cronograma de implantação definido pela Administração, contemplando, no mínimo: instalação dos sistemas, migração de dados legados, parametrização das funcionalidades, criação de perfis de acesso e realização de treinamento técnico-operacional;

8.7.3. O treinamento deverá ocorrer nas dependências indicadas pela Administração, abrangendo os usuários das áreas de saúde, educação e assistência social, observando-se carga horária mínima, divisão por módulos e demais requisitos definidos no Termo de Referência;

8.7.4. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar da disponibilização operacional da solução, incluindo funcionamento dos sistemas, acessibilidade aos módulos contratados, parametrização inicial, migração inicial dos dados e execução das etapas de treinamento previstas;

8.7.5. O recebimento definitivo ficará condicionado à validação da plena operacionalidade dos sistemas, integração entre módulos, integridade e consistência dos dados migrados, regular funcionamento dos perfis de acesso, estabilidade da solução e atendimento das necessidades operacionais da Administração;

8.7.6. A conclusão da migração dos dados somente será considerada aceita após validação formal da Administração quanto à integridade, rastreabilidade, consistência e disponibilidade das informações transferidas dos sistemas legados;

8.7.7. Após a implantação, os serviços serão recebidos periodicamente mediante aferição da efetiva prestação dos serviços continuados, incluindo disponibilidade, estabilidade e continuidade operacional dos sistemas, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção legal e atualizações necessárias;

8.7.8. O recebimento provisório do objeto será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade da execução, observando os prazos definidos no Termo de Referência;

8.7.9. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato após a verificação da conformidade da execução contratual e saneamento de eventuais pendências apontadas pela fiscalização;

8.7.9.1. Para fins de medição mensal, a fiscalização deverá elaborar Relatório Mensal de Aceitação dos Serviços, ou documento equivalente, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução contratual no período, inclusive quanto aos níveis de serviço, ocorrências, eventuais infrações, glosas aplicáveis e valor líquido a ser atestado.

8.7.9.2. O relatório mensal de aceitação deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do contrato e da competência avaliada;
- b) resumo dos serviços executados no período;
- c) chamados abertos, atendidos e encerrados;
- d) classificação das ocorrências por severidade;
- e) tempos de resposta e solução observados;
- f) apuração da disponibilidade mensal;
- g) registro de descumprimentos contratuais verificados;

h) memória de cálculo das glosas incidentes;

i) valor bruto da competência, valor glosado e valor líquido a ser pago.

8.7.9.3. O atesto da execução mensal somente será emitido após a verificação:

a) da efetiva prestação dos serviços;

b) do cumprimento dos níveis de serviço e da disponibilidade mínima exigida;

c) da apuração das glosas eventualmente incidentes;

d) do saneamento das pendências apontadas pela fiscalização, quando cabível.

8.7.9.4. A Contratada somente deverá emitir a nota fiscal após a comunicação formal da Administração acerca do valor exato dimensionado pela fiscalização e confirmado pela gestão contratual, evitando divergência entre o valor faturado e o valor efetivamente devido.

8.7.9.5. As glosas constituem mecanismo de adequação do pagamento à efetiva qualidade e disponibilidade dos serviços prestados, podendo incidir sobre a parcela mensal dos serviços continuados, sempre com base em critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência.

8.7.9.6. As glosas poderão decorrer, isolada ou cumulativamente:

a) do descumprimento do índice mínimo de disponibilidade mensal da solução;

b) do descumprimento dos prazos de resposta e solução previstos no Acordo de Níveis de Serviço;

c) da inexecução parcial de rotinas de suporte, manutenção, atualização ou atendimento;

d) do descumprimento de obrigações operacionais aferíveis pela fiscalização.

8.7.9.7. As glosas por indisponibilidade observarão a tabela prevista no subitem 8.6.7, enquanto as glosas por infração contratual observarão os subitens 8.6.13, 8.6.14 e 8.6.15.

8.7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, inconsistências ou incorreções resultantes da execução, ficando a fiscalização impedida de atestar medições ou parcelas pendentes de regularização;

8.7.11. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, proposta da contratada ou demais documentos da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

8.7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente exclusivamente à parcela incontroversa da execução;

8.7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nos documentos de cobrança apresentados;

8.7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica e ético-profissional da contratada pela perfeita execução da solução tecnológica fornecida.

8.8. DEMAIS REQUISITOS

8.8.1.A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

8.8.2. A Contratada deverá atender prontamente às solicitações, diligências e exigências técnicas emitidas pela Administração Municipal relacionadas à execução contratual.

8.8.3. A Contratada deverá comunicar formalmente à Administração quaisquer fatos supervenientes que possam comprometer o cumprimento dos prazos do cronograma de implantação, níveis de serviço ou demais obrigações contratuais, apresentando as devidas justificativas e documentação comprobatória.

8.8.4. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, treinamento, hospedagem, suporte técnico, infraestrutura tecnológica e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto contratado.

8.8.5. A Contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade e segurança das informações acessadas, armazenadas ou processadas durante a execução contratual.

8.9. DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Considerando o valor estimado global do lote e a natureza indivisível da solução tecnológica integrada, não se aplica a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, pois eventual fracionamento comprometeria a interoperabilidade entre os módulos, a padronização tecnológica e a adequada gestão contratual.

Ressalta-se, ainda, que o objeto não demanda a aplicação de cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que referida reserva se destina à aquisição de bens de natureza divisível.

No presente caso, trata-se da contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web, compreendendo serviços de implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais atividades correlatas, caracterizando-se, portanto, como prestação de serviços de natureza indivisível e integrada.

Ademais, a eventual divisão do objeto em cotas poderia comprometer a compatibilidade e integração entre os sistemas, prejudicar a padronização das soluções tecnológicas, dificultar a gestão contratual e a fiscalização pela Administração Pública, além de gerar riscos à continuidade, eficiência e segurança dos serviços prestados aos usuários das áreas de saúde, educação e assistência social do Município.

Dessa forma, por se tratar de serviços especializados executados de maneira integrada e interdependente, não haverá cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que tal medida poderia comprometer a execução adequada do objeto e afastar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

8.10. DA ADJUDICAÇÃO GLOBAL E DA INVIABILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO

A presente contratação será processada mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a natureza integrada da solução tecnológica pretendida.

A opção pela adjudicação global decorre das características técnicas e operacionais do objeto, o

qual contempla plataforma integrada de gestão pública em ambiente web, composta por módulos interdependentes destinados às áreas de saúde, educação e assistência social, demandando interoperabilidade sistêmica, compartilhamento de base de dados, padronização tecnológica e suporte técnico centralizado.

A adoção de fornecedor único mostra-se tecnicamente mais adequada à Administração, especialmente para:

- assegurar compatibilidade integral entre os módulos da solução;
- garantir integração nativa entre funcionalidades e bases de dados;
- evitar fragmentação tecnológica e inconsistência de informações;
- reduzir riscos operacionais decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores;
- centralizar a responsabilidade técnica, contratual e operacional da solução;
- assegurar maior eficiência na manutenção, atualização, suporte e evolução tecnológica da plataforma.

A modelagem adotada busca resguardar a continuidade operacional dos serviços públicos envolvidos, bem como garantir maior eficiência administrativa, economicidade, segurança da informação e governança tecnológica, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, embora a solução contemple diferentes módulos e funcionalidades, estes possuem caráter complementar e integrado, razão pela qual eventual parcelamento da contratação poderia comprometer: (i) a interoperabilidade entre sistemas; (ii) a integridade e consistência das informações; (iii) a padronização dos fluxos operacionais; (iv) a governança tecnológica da Administração; e (v) a adequada responsabilização contratual.

Além disso, a contratação contempla serviços correlatos e tecnicamente indissociáveis, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução, circunstância que reforça a necessidade de execução integrada por única contratada.

As especificações técnicas e funcionais constantes neste Estudo Técnico Preliminar representam requisitos mínimos necessários ao adequado atendimento das demandas da Administração, sendo admitidas soluções tecnologicamente equivalentes, desde que comprovadamente aptas a atender integralmente às funcionalidades, integrações e requisitos operacionais exigidos.

Diante do exposto, esta equipe técnica conclui que a adoção de adjudicação global se mostra medida tecnicamente adequada, proporcional e mais vantajosa ao interesse público, considerando a natureza integrada da solução, os objetivos de padronização tecnológica e a necessidade de eficiência operacional da Administração Pública.

8.11. DA OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A presente contratação deverá obrigatoriamente observar as diretrizes, princípios e disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo em vista que a solução objeto deste processo realizará o processamento, armazenamento, gerenciamento, compartilhamento e tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de servidores(as), alunos(as), cidadãos(ãs), pacientes, usuários(as) e beneficiários(as) dos serviços públicos municipais.

A empresa contratada deverá garantir tratamento adequado, seguro, íntegro e transparente das informações, em conformidade com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso,

transparência, segurança, prevenção e responsabilização previstos no art. 6º da LGPD.

Deverá ainda adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e institucionais contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento, alteração, indisponibilidade, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da Lei nº 13.709/2018.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá:

- Manter política formal de segurança da informação compatível com as boas práticas de governança digital, segurança cibernética e proteção de dados aplicáveis à Administração Pública;
- Garantir controle de acesso aos sistemas e bases de dados mediante autenticação individualizada de usuários, observando níveis de permissão, rastreabilidade e segregação de acessos conforme definição da Administração Municipal;
- Implementar mecanismos de criptografia de dados, especialmente durante transmissão, armazenamento e compartilhamento de informações sensíveis, sempre que aplicável;
- Manter registros de logs de acesso, operações e eventos relevantes realizados no sistema, de forma a possibilitar rastreabilidade, auditoria e responsabilização quanto às operações efetuadas;
- Realizar backup periódico e diário das bases de dados, garantindo mecanismos de recuperação das informações em caso de falha, incidente, perda de dados ou indisponibilidade do sistema;
- Garantir disponibilidade adequada, continuidade operacional e integridade da solução contratada, de modo a minimizar riscos de interrupção dos serviços públicos essenciais vinculados ao objeto;
- Assegurar a integridade, portabilidade, reversibilidade e completa restituição das bases de dados e informações pertencentes à Administração Pública ao término da contratação, em formato estruturado, acessível e compatível, sem ônus adicional ao Município;
- Reconhecer expressamente que todos os dados, informações, registros, documentos, cadastros e bases produzidos, armazenados ou tratados no âmbito da execução contratual constituem patrimônio informacional exclusivo da Administração Pública Municipal, sendo vedada sua utilização, retenção, reprodução, compartilhamento ou exploração para finalidade diversa da execução contratual;
- Cooperar integralmente com o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) do Município de Ponta Porã/MS, com os órgãos de controle interno e externo e com eventuais auditorias relacionadas à segurança da informação e proteção de dados.

O cumprimento integral da LGPD e das normas correlatas de segurança da informação constitui condição essencial para a validade, manutenção e continuidade da contratação, podendo o descumprimento ensejar aplicação das penalidades administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e contratual da empresa contratada.

Assim, o futuro instrumento contratual deverá conter cláusulas específicas voltadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, confidencialidade, continuidade operacional, reversibilidade das informações e salvaguarda do patrimônio informacional da Administração Pública Municipal.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

9.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Gabriel Douglas A. Mendes	5792-0

AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Juliana Gomes Weckerlin	4490-2

NOME:	MATRICULA Nº:
Fiscal Titular: Luis Rodrigo Durex Duarte	4166
Fiscal Suplente: Marcia Maria Gonçalves Mora	10053-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Gislaine César dos Santos	8503-11

AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Renato Romero Ribeiro	5165

NOME:	MATRICULA Nº:
Fiscal Titular: Kelly Priscila Rodrigues	6287-6
Fiscal Suplente: Mayara Alvino Carrion	8127-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Carlos Sergio Crespo	798

AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:

Wilson Fernandes Dias	4940-1
-----------------------	--------

NOME:	MATRICULA Nº:
Fiscal Titular: Nelson dos Santos Duprat	335-1
Fiscal Suplente: Rubens de Oliveira Paz	5404-1

9.5. DO GESTOR

- 9.5.1. Acompanhar o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- 9.5.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 9.5.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- 9.5.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- 9.5.5. Solicitar, com justificativa, a rescisão do contrato;
- 9.5.6. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- 9.5.7. Orientar o fiscal sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- 9.5.8. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 9.5.9. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 9.5.10. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 9.5.11. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 9.5.12. Conferir o atesto do fiscal e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 9.5.13. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 9.5.14. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.5.15. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 9.5.16. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- 9.5.17. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 9.5.18. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- 9.5.19. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 9.5.20. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- 9.5.21. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

9.6. DO FISCAL

- 9.6.1. Prestar informações a respeito do fornecimento dos itens e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- 9.6.2. Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- 9.6.3. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato sob sua fiscalização;
- 9.6.4. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- 9.6.5. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 9.6.6. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- 9.6.7. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 9.6.8. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- 9.6.9. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 9.6.10. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 9.6.11. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- 9.6.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

10. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. DA LIQUIDAÇÃO

- 10.1.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o procedimento de liquidação da despesa, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 10.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) identificação do documento fiscal e, quando cabível, informações complementares exigidas pela legislação tributária aplicável;
 - b) data de emissão;
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) período respectivo de execução do contrato;
 - e) valor a pagar;
 - f) eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.
- 10.1.3. A nota fiscal deverá ser instruída, no que couber, com:
 - a) relatório mensal de execução ou documento equivalente;
 - b) termo ou registro de recebimento/atesto da competência;
 - c) demonstrativo das glosas aplicadas, quando houver;

d) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível;

e) demais documentos necessários à instrução da liquidação, observado o subitem 10.4., quando aplicável.

10.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, divergência de valores, inconsistência documental ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada adote as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

10.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou documentação correspondente ao art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.6. Constatando-se 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 defesa, admitida prorrogação por igual período, a critério da Administração.

10.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e adotar as providências cabíveis, inclusive quanto à eventual rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

10.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até eventual decisão administrativa definitiva quanto à rescisão contratual.

10.2. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.2.1. O prazo de pagamento será de até 30 dias, contado da regular liquidação da despesa, após o recebimento da nota fiscal corretamente emitida, o atesto da parcela correspondente, a apuração das glosas cabíveis e a instrução completa do processo.

10.2.2. O pagamento observará a ordem cronológica exigível, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

10.2.3. Nos casos de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou do índice que vier a substituí-lo, e acrescidos de juros moratórios calculados pela taxa legal prevista no art. 406 do Código Civil, pro rata die.

10.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

10.3.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive imposto de renda e demais retenções cabíveis, observadas as regras específicas do regime tributário da contratada.

10.3.4. O contratado optante pelo Simples Nacional, quando for o caso, deverá apresentar comprovação documental de sua condição para fins de tratamento tributário favorecido, nos termos da legislação aplicável.

10.3.5. As glosas apuradas pela fiscalização e ratificadas pela gestão contratual deverão ser deduzidas do valor da competência mensal antes do pagamento, com indicação expressa no demonstrativo de liquidação e no processo administrativo correspondente.

10.3.6. É vedado o pagamento:

- a) de serviços não executados;
- b) de parcela rejeitada pela fiscalização;
- c) de parcela cuja execução esteja pendente de regularização;
- d) de valores incompatíveis com a medição, com o atesto ou com as glosas regularmente apuradas.

10.3.7. Não haverá pagamento antecipado.

10.4. DA SEGREGAÇÃO DAS PARCELAS CONTRATUAIS

10.4.1. Para fins de medição e faturamento, o objeto contratual fica segregado nas seguintes parcelas, com critérios próprios de liquidação e pagamento:

I - serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados e treinamento técnico inicial: parcela única, a ser faturada após a conclusão integral dos serviços e o respectivo atesto;

II - licenciamento de software, operação assistida e suporte técnico especializado: parcelas mensais, a serem faturadas por competência, após a disponibilização da solução e a verificação da execução no período;

III - horas técnicas para treinamentos futuros ou demandas eventuais: faturamento condicionado à solicitação formal da Administração, à efetiva execução e ao correspondente atesto.

10.4.2. É vedada a emissão de faturamento global sem a discriminação das parcelas indicadas no subitem anterior.

10.4.3. Cada parcela somente poderá ser liquidada e paga após a efetiva entrega, prestação ou disponibilização do respectivo objeto contratual, com o correspondente atesto pela Administração.

11. ESTIMATIVA DO VALOR

11.1. O custo estimado total da presente contratação é de **1.265.386,06 (um milhão duzentos e sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e seis reais e seis centavos)**;

11.2. Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo das Secretarias usuárias, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, ata, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Termo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
----------------------	--------------------------------	----------------	----------------------------	------------------------------	--------------

10.02	10.301.0054	2184	33.90.00.00	1.500.1002	131
10.02	10.301.0054	2258	33.90.00.00	1.600.0000	142
10.02	10.301.0054	2260	33.90.00.00	1.600.0000	167
10.02	10.301.0054	2187	33.90.00.00	1.600.0000	205

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
29.02	08.122.0065	2338	33.90.00.00	1.500.0000	324

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.02	12.361.0053	2378	33.90.00.00	1.500.1001	465

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.1.2. O critério de julgamento por menor preço global justifica-se em razão da necessidade de contratação de solução tecnológica integrada, interoperável e unificada, contemplando serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, licenciamento, manutenção, atualização e suporte técnico continuado, cuja execução demanda compatibilidade funcional e operacional entre todos os módulos e serviços contratados.

13.1.3. A adoção do julgamento global visa assegurar:

- integração plena entre os sistemas contratados;
- padronização tecnológica da solução;
- compatibilidade entre módulos e bases de dados;
- centralização da responsabilidade técnica da execução contratual;
- mitigação de riscos de incompatibilidade operacional;
- maior eficiência administrativa e operacional para a Administração Pública.

13.1.4. A seleção da proposta mais vantajosa observará, além do critério de menor preço global, o atendimento integral das especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência e respectivos anexos.

13.2 FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

13.2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e continuada, conforme cronograma de implantação, demandas operacionais da Administração e vigência do instrumento contratual dela decorrente.

13.2.2. A execução compreenderá, no mínimo:

- a) implantação da solução tecnológica;
- b) disponibilização dos sistemas em ambiente web;
- c) hospedagem em infraestrutura em nuvem hospedada obrigatoriamente em território nacional;
- d) migração dos dados legados;
- e) parametrização das funcionalidades;
- f) criação de usuários e perfis de acesso;
- g) treinamento técnico-operacional;
- h) manutenção corretiva e legal;
- i) suporte técnico continuado;
- j) atualizações evolutivas e legais da solução.

13.3 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.3.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Exigências de habilitação

13.3.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1.1.2. Habilitação Jurídica

13.3.1.1.2.1 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.3.1.1.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.1.1.2.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.1.1.2.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.3.1.1.2.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

13.3.1.1.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.1.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

13.3.1.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

13.3.1.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.1.1.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

13.3.1.1.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

13.3.1.1.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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

13.3.1.1.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando cabível, na forma da lei.

13.3.1.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

13.3.1.1.4.2. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente que comprove que a licitante se encontra apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório e a executar o futuro contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.3.1.1.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

13.3.1.1.4.4. Os demais critérios, índices e parâmetros de qualificação econômico-financeira, quando cabíveis, serão detalhados no edital, de forma objetiva, proporcional ao objeto e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.3.1.1.5. Qualificação Técnica

13.3.1.1.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

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

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

13.3.1.1.5.2.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

13.3.1.1.5.2.3. Período de execução dos serviços;

13.3.1.1.5.2.4. Assinatura do responsável legal.

13.3.1.1.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

13.3.1.1.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que

deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

13.3.1.1.5.5. A licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para a comprovação da exigência;

13.3.1.1.5.6. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 63, I, II e III da Lei n. 14.133/2021.

13.3.1.1.6. Da Prova de Conceito (POC)

13.3.1.1.6.1. A licitante melhor classificada no certame será convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para realizar a Prova de Conceito no 5º (quinto) dia útil contado da convocação, em data, hora e local previamente designados no ato convocatório.

13.3.1.1.6.2. 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.

13.3.1.1.6.3. 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.

13.3.1.1.6.4. Na prova de conceito, será obrigatória apresentação das simulações (abaixo), bem como o atendimento de 90% (noventa por cento) das especificações delineadas em anexo específico do Edital.

Para o sistema de atendimento à 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 **arquivo 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:

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

- Acessar funcionalidade específica que permita a **recuperação dos estabelecimentos ativos da REDESIM** no município;
- 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:

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.

13.3.1.1.6.5. A apresentação terá duração de até 1 (um) turno, limitado a 4h (quatro 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.

13.3.1.1.6.6. A proponente deverá reservar espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da Comissão. A ausência de questionamentos não significará, por si só, cumprimento integral do item, servindo as indagações apenas para esclarecimento sobre o requisito em análise, o qual deverá abranger a demonstração completa da solução ofertada previstas no roteiro da prova de conceito.

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

13.3.1.1.6.8 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.

13.3.1.1.6.9 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.

13.3.1.1.6.10 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.

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

13.3.1.1.6.12 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.

14. OBRIGAÇÕES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes neste Termo de Referência, seus anexos, proposta apresentada e demais documentos da contratação.

14.1.1.2. Disponibilizar os sistemas integrados em ambiente web, mediante infraestrutura em nuvem hospedada obrigatoriamente em território nacional, garantindo disponibilidade, estabilidade, segurança, integridade e continuidade operacional da solução.

14.1.1.3. Realizar a implantação da solução tecnológica conforme cronograma estabelecido pela Administração, incluindo instalação, parametrização, migração de dados, integração entre módulos, criação de usuários, definição de perfis de acesso e demais configurações necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas.

14.1.1.4. Executar a migração dos dados legados de forma íntegra, segura e rastreável, responsabilizando-se pela preservação da consistência, integridade e disponibilidade das informações transferidas.

14.1.1.5. Realizar treinamento técnico-operacional dos usuários indicados pela Administração, observando carga horária, conteúdo programático e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

14.1.1.6. Disponibilizar suporte técnico continuado durante toda a vigência contratual, por meio dos canais definidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo atendimento, acompanhamento e resolução das ocorrências registradas pela Administração.

14.1.1.7. Disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração, as atualizações corretivas, evolutivas e legais necessárias ao adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

14.1.1.8. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, falhas, defeitos, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução contratual.

14.1.1.9. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento do cronograma de implantação, níveis de serviço ou demais obrigações contratuais, apresentando as devidas justificativas e documentação comprobatória.

14.1.1.10. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

14.1.1.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, treinamento, suporte técnico, hospedagem em nuvem, infraestrutura tecnológica e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto contratado.

14.1.1.12. Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações acessadas, armazenadas ou processadas durante a execução contratual.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.2.1.1. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada execute adequadamente o objeto contratado, disponibilizando informações, acessos e demais elementos indispensáveis à implantação e operação da solução.

14.2.1.2. Designar fiscal e gestor do contrato para acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços executados.

14.2.1.3. Disponibilizar à Contratada os dados, documentos e informações necessários à migração das bases legadas, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

14.2.1.4. Comunicar formalmente à Contratada eventuais inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual.

14.2.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e proposta apresentada.

14.2.1.6. Atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente executados, por intermédio do gestor e/ou fiscal do contrato.

14.2.1.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e prazos estabelecidos no instrumento contratual correspondente, mediante apresentação da documentação exigida e regular atesto da execução.

15. FRAUDE EM LICITAÇÃO OU CONTRATO (Art. 337-L. do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940).

15.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

- I - Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;
- II - Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;
- III - entrega de uma mercadoria por outra;
- IV - Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

16. PENALIDADES APLICÁVEIS

16.1. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;

16.3. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

16.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou na ata para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

16.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor Tributário do Município de Ponta Porã-MS.

17. MULTA MORATÓRIA

17.1. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais, a qual deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial:

17.1.1. Multa Moratória de 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, da ordem de fornecimento ou da obrigação não cumprida, até o limite de 30 (trinta) dias, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva obrigação inadimplida.

17.2. Transcorrido o prazo de recolhimento da multa será procedida à atualização monetária do montante devido com base no I.P.C.A do período;

17.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato ou da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado da contratação.

18.2. Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ou outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

19. PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

Para a presente contratação, verificam-se os impactos ambientais indiretos abaixo relacionados, sendo sugeridas as respectivas medidas mitigadoras:

A presente contratação refere-se ao fornecimento de sistemas integrados para atendimento às áreas de saúde, educação e assistência social, em ambiente web e infraestrutura em nuvem, incluindo serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico continuado.

Por se tratar de solução tecnológica prestada predominantemente de forma digital e remota, sem fornecimento contínuo de bens físicos à Administração, os impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual tendem a ser reduzidos, especialmente quanto à geração de resíduos sólidos, armazenamento físico de documentos e consumo de materiais de expediente.

Não obstante, registra-se que soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC), especialmente aquelas executadas em ambiente de computação em nuvem, podem gerar impactos ambientais indiretos relacionados à infraestrutura tecnológica utilizada pela contratada, tais como:

- a) consumo energético de data centers e infraestrutura de processamento;
- b) emissão indireta de gases de efeito estufa decorrentes da operação da infraestrutura tecnológica;
- c) geração de resíduos eletrônicos provenientes da renovação de equipamentos e componentes tecnológicos;
- d) consumo de recursos naturais associados à manutenção da infraestrutura computacional.

Tais impactos, contudo, não decorrem diretamente da atuação operacional da Administração Pública Municipal, sendo inerentes ao modelo tecnológico adotado para prestação de serviços digitais dessa natureza.

Por outro lado, a contratação apresenta potenciais impactos ambientais positivos relevantes, dentre os quais destacam-se:

- a) redução significativa do uso de papel e impressão de documentos físicos;
- b) diminuição da necessidade de deslocamentos presenciais para execução de rotinas administrativas;
- c) racionalização de fluxos operacionais e administrativos;
- d) maior eficiência na gestão de informações e processos administrativos;
- e) incentivo à digitalização e modernização dos serviços públicos municipais.

Como medida de tratamento e boa prática administrativa, recomenda-se que a Administração observe, sempre que possível, critérios relacionados à sustentabilidade da infraestrutura tecnológica da contratada, tais como:

- a) utilização de infraestrutura em nuvem com padrões adequados de eficiência energética;
- b) adoção de políticas de segurança, continuidade e gestão ambiental pela contratada;
- c) utilização de mecanismos de virtualização e otimização de recursos computacionais;

d) adoção de boas práticas relacionadas à redução de consumo energético e descarte ambientalmente adequado de equipamentos eletrônicos.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais relacionados à contratação são predominantemente indiretos e mitigáveis, sendo superados pelos benefícios decorrentes da digitalização, integração e modernização dos serviços públicos municipais.

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO (*PROOF OF CONCEPT – POC*)

1. Finalidade

A Prova de Conceito – POC tem por finalidade verificar, de forma prática, objetiva e documentada, a aderência da solução ofertada pela licitante classificada em primeiro lugar às exigências técnicas, funcionais, operacionais, de integração, desempenho e segurança estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto aos módulos destinados às áreas de saúde, educação e assistência social.

A realização da POC constitui etapa de validação técnica da solução ofertada e visa assegurar que a futura contratação atenda, de forma efetiva, às necessidades da Administração Municipal, sem prejuízo da análise da proposta, da habilitação e das demais exigências do edital.

2. Convocação da licitante

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no 5º (quinto) dia útil contado da convocação, em data, hora e local previamente designados no ato convocatório.

A convocação indicará, no mínimo, a data, o horário, o local de realização, a comissão avaliadora e as orientações operacionais necessárias à apresentação.

3. Local, forma e condições de realização

A POC será realizada de forma presencial, nas dependências indicadas pela Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.

A apresentação deverá recair sobre o sistema efetivamente ofertado pela licitante, em ambiente próprio de demonstração, com acesso às funcionalidades, integrações e fluxos necessários à avaliação da comissão.

Não será admitida apresentação por vídeo gravado, acesso exclusivamente remoto sem representante técnico presente, protótipo não funcional, simulação desconectada da solução ofertada ou qualquer outro expediente que inviabilize a verificação prática dos requisitos.

Compete à licitante providenciar, às suas expensas, os equipamentos, softwares, acessos, massas de teste e demais recursos necessários à apresentação. Caberá ao Município disponibilizar o espaço físico adequado para a realização dos trabalhos.

4. Comissão avaliadora

A Prova de Conceito será conduzida por comissão avaliadora designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico e funcional compatível com o objeto da contratação.

Compete à comissão avaliadora:

- I – conduzir os trabalhos da POC e registrar em ata as ocorrências relevantes;
- II – verificar a aderência da solução aos requisitos mínimos estabelecidos neste anexo e no Termo de Referência;
- III – formular questionamentos e solicitar, quando necessário, a reapresentação pontual de funcionalidades para esclarecimento de dúvidas;
- IV – emitir relatório técnico conclusivo, fundamentado, com resultado de aprovação ou reprovação da solução apresentada.

5. Representação da licitante

A demonstração deverá ser realizada por representante técnico da licitante com domínio suficiente da solução ofertada, apto a operar o sistema e a responder aos questionamentos formulados pela comissão avaliadora.

A ausência injustificada da licitante na data e horário designados implicará sua imediata desclassificação.

6. Duração e dinâmica da apresentação

A apresentação terá duração de 1 (um) turno, de até 4 (quatro) horas, admitida prorrogação, a critério da comissão avaliadora, quando o tempo inicialmente previsto se mostrar insuficiente para a conclusão dos testes e validações.

A comissão procederá à avaliação em ordem sequencial, observando os blocos definidos neste anexo. Não será admitida inversão arbitrária da ordem de apresentação quando isso comprometer a rastreabilidade da análise.

Ao final de cada bloco, a comissão poderá formular questionamentos e solicitar a reapresentação imediata e pontual de funcionalidades, sem que isso importe concessão de nova oportunidade integral de demonstração.

7. Estrutura da Prova de Conceito

A Prova de Conceito será realizada em 2 (duas) fases:

Fase 1 – Simulações obrigatórias: verificação prática de fluxos críticos da solução ofertada, com demonstração integral das simulações obrigatórias descritas no item 8 deste anexo.

Fase 2 – Validação técnica ampliada por áreas: aferição do atendimento dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos da solução, conforme matriz de avaliação constante do item 9 deste anexo.

8. Fase 1 – Simulações obrigatórias

Na Fase 1, a licitante deverá demonstrar, de forma completa e funcional, as seguintes simulações obrigatórias:

8.1. Integração entre o e-SUS PEC e o sistema especializado, com demonstração de cadastro do cidadão, atendimento em recepção, triagem e atendimento médico, bem como visualização integrada das informações clínicas lançadas nos dois ambientes.

8.2. Integração com Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, com importação de produtos por arquivo XML e por número da nota fiscal, inclusive atualização de saldo de estoque e tratamento de itens novos ou equivalentes.

8.3. Prevenção de duplicidade cadastral e unificação de prontuários, com demonstração de bloqueio de cadastro duplicado por CPF e por combinação de dados pessoais, localização de pacientes já cadastrados e unificação de registros redundantes.

8.4. Lançamento e geração de faturamento ambulatorial no padrão SIA/SUS, com registro de procedimento, geração de arquivos BPA-I e BPA-C, quando aplicável, e conferência dos dados gerados.

8.5. Apresentação do Portal da Transparência em Saúde, com exibição dos indicadores mínimos de produção assistencial e consulta pública de estoque de medicamentos.

8.6. Monitoramento dos indicadores do cofinanciamento, com painéis, filtros, gráficos e detalhamento analítico dos componentes exigidos.

8.7. Emissão e validação de documento com assinatura eletrônica qualificada, mediante certificado digital válido ICP-Brasil, com comprovação de autenticidade.

8.8. Geração do arquivo RAAS, com registro completo do atendimento e validação de importação do arquivo gerado.

8.9. Atuação de profissional em múltiplas unidades de saúde e departamentos, com correta associação dos registros à unidade/departamento selecionado.

8.10. Integração com a REDESIM, com demonstração da recuperação de estabelecimentos ativos do município.

8.11. Integração com o SI-BNFAR, com transmissão de dados, tratamento de inconsistências e reenvio de registros corrigidos.

O não atendimento de qualquer simulação obrigatória da Fase 1 implicará reprovação imediata da licitante na Prova de Conceito, com consequente desclassificação.

9. Fase 2 – Validação técnica ampliada por áreas

Na Fase 2, a comissão avaliadora verificará o atendimento dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos da solução ofertada, observando, entre outros, os seguintes eixos de validação:

- 9.1. Plataforma e arquitetura da solução.
- 9.2. Funcionalidades da área da saúde especializada.
- 9.3. Integrações obrigatórias com sistemas oficiais e bases governamentais.
- 9.4. Segurança da informação, trilhas de auditoria, perfis de acesso e rastreabilidade.
- 9.5. Funcionalidades da área de educação.
- 9.6. Funcionalidades da área de assistência social.
- 9.7. Relatórios, painéis gerenciais, transparência e recursos de apoio à decisão.
- 9.8. Usabilidade, aderência operacional e consistência dos fluxos demonstrados.

A matriz detalhada de avaliação técnica poderá ser organizada em checklist próprio pela comissão, desde que respeitados os requisitos mínimos previstos no Termo de Referência e a metodologia estabelecida neste anexo.

10. Critério de aprovação

Para aprovação na Prova de Conceito, a licitante deverá:

- I – ser aprovada integralmente na Fase 1, com atendimento de todas as simulações obrigatórias;
- II – atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) de atendimento dos requisitos avaliados na Fase 2.

Considera-se item não atendido aquele não demonstrado, demonstrado parcialmente, demonstrado de forma superficial ou demonstrado sem comprovação efetiva de funcionamento.

A apuração do percentual de atendimento da Fase 2 observará a fórmula: Percentual de atendimento = (quantidade de itens atendidos ÷ quantidade de itens avaliados) × 100.

11. Registro e resultado da avaliação

Toda a avaliação será registrada em ata e em relatório técnico conclusivo, com indicação objetiva dos itens atendidos e não atendidos, dos esclarecimentos prestados e das eventuais inconsistências verificadas.

O resultado final da POC será expresso nos termos “APROVADA” ou “REPROVADA”.

Em caso de reprovação, a licitante será desclassificada, procedendo-se à convocação da próxima classificada, observada a ordem de classificação e o atendimento das condições de habilitação.

12. Disposições complementares

A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação da futura contratada de cumprir integralmente todas as exigências previstas no edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e na minuta contratual.

Os casos omissos relacionados à condução da POC serão decididos pela comissão avaliadora, com fundamento no edital, no Termo de Referência, na legislação aplicável e nos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da isonomia e da segurança jurídica.

Ponta Porã/MS, ____ de _____ de 2026.

COMISSÃO AVALIADORA

DA FASE 01 - SIMULAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Para o sistema de atendimento à 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.

3. 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:

4. 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**.

5. 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.

6. 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

7. 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.

8. Exibição do conteúdo gerado:

- Ao final da simulação, o sistema deverá importar o **arquivo 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.iti.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.

DOS 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 deve ser exclusivamente utilizados sistemas proprietários 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 - Apresentação Ampliada Validação Técnica por Áreas,
Atendimento de no mínimo 90% 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	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.;			
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 SISAIO1, podendo selecionar o estabelecimento, a data de apresentação de o tipo de AIO;			
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 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 mae, 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;			
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			
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 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;			

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 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 registros 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 dos 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 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 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 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 os procedimentos de todos os exames de forma automática, sem a necessidade de digitação da produção futuramente, devendo 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, executados em sequência ininterrupta.			
71	O sistema deverá permitir o interfaceamento com os equipamentos de laboratório de acordo com a necessidade ou interesse da administração.			
	Módulo 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, devendo 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, executados em sequência ininterrupta.			
	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.			
78	O sistema deverá permitir buscar os procedimentos compatíveis pesquisando pelo CBO do profissional.			
79	O sistema deverá permitir ao usuário 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 o 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 à sua atenção imediata.			
84	O sistema deverá possuir ainda recurso de acompanhar a visualização ou não do documento pelo destinatário, informando a data/hora da visualização, devendo ainda permitir responder à 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, devendo 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	O 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, devendo ainda possibilitar a leitura do 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, em casos de itens de produtos novos, deverá sugerir ao operador o			

	cadastramento automático ou indicar o produto equivalente no sistema, devendo ainda impedir a entrada duplicada de nota fiscal.			
95	O sistema deverá permitir o cadastro de compras empenhadas, registrando o número do contrato, data de validade, fornecedor, itens licitados, quantidades licitadas, devendo ainda, 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 com o estoque do solicitante, podendo deferir ou não, com a possibilidade de ajustar o quantitativo, devendo 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, devendo ainda calcular a quantidade que deve ser dispensada de acordo com o tratamento, tanto para sólidos e líquidos, devendo ainda registrar o tratamento quando for o caso, calculando a data inicial e final do tratamento, devendo ainda, ao final da dispensa, possibilitar a emissão em formato de cupom térmico do comprovante de entrega para o paciente.			
100	No momento da dispensa, o 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 ao operador quais os produtos que o paciente já retirou, independentemente do estabelecimento, devendo informar o produto, a quantidade e a data da retirada, devendo ainda apresentar caso existam os tratamentos ativos 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, informando quem é o paciente, produto, quantidade solicitada e médico solicitante.			
104	O sistema deve identificar se o medicamento é controlado e, caso seja, tornar obrigatório informar o prescritor.			

105	O sistema deve imprimir modelo de recibo caso o medicamento seja 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 sintetizada e indicar qual sala o paciente deve se deslocar; o painel também deve suportar o cadastro de vídeos institucionais, executados em sequência ininterrupta.			
107	O sistema deverá possuir consulta de estoque em tela, permitindo ao gestor visualizar de forma geral ou por departamento o estoque de qualquer produto; deverá ainda visualizar em tela 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 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.			
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, informando quem são os passageiros e acompanhantes, se vão e voltam, se só vão, se só voltam, se necessitam de acessório auxiliar, qual o local do destino, qual procedimento será realizado, qual local, data e hora será o embarque, qual veículo será destinado e 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 acompanhantes.			
114	O sistema deverá emitir o mapa de viagem; neste mapa devem constar todos os dados necessários para a viagem, devendo 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, 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 controlar 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 e 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 possibilidade de anexar o laudo do paciente.			
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 e 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/corriger 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 compartilhar novos cuidados, devendo ainda permitir anexar documentos.			
	Módulo de Atendimento UPA e hospitalar			
140	O sistema deverá ser proprietário e 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, devendo ainda quantificar quantos pacientes estão classificados, informando ainda o nome dos profissionais 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 etc.).			
143	O sistema deve possuir painel de chamada, devendo apresentar a capacidade do sistema em chamar o paciente através de painel próprio, com recurso de acessibilidade visual para apresentar nome do paciente e local a que o mesmo deva se dirigir, e acessibilidade auditiva por voz eletrônica robotizada ou voz sintetizada por computador, eliminando a utilização de senhas impressas.			
144	O sistema deve permitir o lançamento de avisos, bem como o tempo de exibição em que o mesmo ficará transmitido no painel de chamada.			
145	O sistema deve possibilitar a realização do lançamento da triagem, assim como a classificação de risco. Dados de medições realizados pela triagem, como aferição de pressão, glicemia e antropometria, devem ser faturados automaticamente.			
146	O sistema deve obrigar o profissional médico a registrar o CID no atendimento. Dependendo do CID, o sistema deverá avisar o profissional que o CID informado é de doença e agravo, mostrando ao profissional que deve ser impressa 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.			
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, devendo ainda obter as informações dos atendimentos médicos completos realizados no e-SUS-PEC em relação à 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 módulo de observação e internação, permitindo o controle dos leitos bem como o status do mesmo, devendo ainda permitir a prescrição, evolução e lançar procedimentos do paciente.			
156	O sistema deve possibilitar à enfermagem realizar aprazamentos e solicitar ao profissional médico reavaliar paciente.			
157	As prescrições de medicamentos devem ser lançadas automaticamente como pendência para o setor de medicamento realizar a dispensa dos mesmos. Na dispensa deve ser registrado o profissional que retirou o medicamento.			
158	O sistema deve permitir o registro de dispensa parcial do medicamento.			
159	O sistema deverá possibilitar registro dos procedimentos e evoluções dos multiprofissionais.			
160	O sistema deve apresentar em tela um alerta se o paciente internado está há mais de 24 horas sem evolução médica; o sistema deverá possuir uma tela para consulta das altas, bem como data, hora, motivo, profissional e o usuário que a realizou.			
161	O sistema deverá 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 convênio e por 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 de cirurgia, nome do paciente, cirurgião responsável, procedimento que será realizado, tipo de anestesia, medicamentos que serão usados, equipamentos que serão usados, se utilizará prótese, nome do anestesista e 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 adequado e risco de perda de sangue.			

166	O sistema deverá permitir a checagem da pós-incisão, devendo checar se o local da cirurgia foi demarcado e 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, equipamentos, sondas e drenos.			
168	O sistema deverá permitir o registro da data real da cirurgia, da hora real da cirurgia, data e 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 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.			
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 à possibilidade de erros que podem ocorrer no SISAIH01.			

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: 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 e 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 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 APACs pelo nome do paciente.			
190	O sistema deverá permitir editar ou excluir a APAC a critério do gestor.			
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 procedimentos realizados a pacientes em salas de procedimento, descrevendo o paciente, a sala e a 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 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, onde o 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 o dono opte por tratar o animal em casa.			
204	Possibilitar emitir o termo de consentimento de eutanásia e 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 anônima, 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 etc.			
208	Permitir cadastrar os processos de notificação, interdição, pedido de inscrição etc. no sistema.			
209	Permitir cadastrar o andamento desses processos, bem como os documentos faltantes do mesmo.			
	Módulo de serviços ao cidadão via chatbot whatsapp			
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 e consultar medicamentos em estoque.			
	Sistema de Gestão de 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 e 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 cadastro 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 da 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.			
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 do 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 do 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.			
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) 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 reprovados 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 do 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 do 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.			
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 do(a) diretor(a), nome do responsável, nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, cor/raça, CPF, endereço, INEP, campos de assinatura do 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 Livro de Matrícula contendo os seguintes dados; número do aluno, nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, idade, filiação, iniciante na unidade, resultado do 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, sequência, 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, com dados como; 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 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, 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 de assinatura do 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 da 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 à turma.			
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 da 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.			
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 em 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 atividades 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 de 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 do 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 do 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.			
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	Efetua designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga.			
373	Possui controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula.			
374	Efetua designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação.			
375	Dá opção de a Central de Matrícula efetuar designação manual, por exemplo, em atendimento à Defensoria Pública ou outro pedido que seja necessário a administração acatar.			
376	Efetua controle de vagas, onde somente a Central de Matrícula poderá efetuar essas alterações.			
377	Emissão de relatório 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.			
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 etc.).			
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, unidade de medida e 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 reunindo 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 acompanhamento nutricional 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 de 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 do item, volume, classificação literária, coleção, idioma, exemplares e empréstimos abertos.			
409	Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, e empréstimos por leitor.			
410	Permite emitir relatório de 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 com possibilidade de filtrar por editora, classificação literária, tipo, localização e autor, contendo no mínimo: 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.			
413	Permite emitir o relatório de Baixas de Acervo contendo as mínimas informações; código da baixa, código do exemplar, data da baixa, título do 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.			
415	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 às 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 aritmético para obtenção da média 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 Google Play Store e Apple Store.			
428	Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office.			
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, ao Portal do Aluno.			
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 possibilidade de download via celular diretamente do Google Play Store e Apple Store.			
	Gestão de Contrato de Professores			
440	Permite a lotação do professor em sala de aula.			
441	Permite gerar a planilha de ensalamento dos professores lotados.			
442	Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para 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	Disponibiliza 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	Disponibiliza 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	Disponibiliza para a Secretaria de Educação relatório 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, PDFs e imagens.			
461	Permite cadastro de orientação aos pais.			
462	Permite que o pai 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, quilometragem total, situação, 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 do documento e número de passageiros.			
470	Permite o cadastramento de motoristas contendo mínimas informações: número da habilitação, categoria da CNH, validade da CNH e situação do condutor.			
471	Permite filtrar somente motoristas com CNH expirada.			
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 com 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 com 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 com data e hora.			
476	Permite a emissão de relatório de carteirinha 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 da empresa e emissor do relatório com data e hora.			
478	Permite a emissão de relatório de relação de veículos contendo os mínimos dados: número do veículo, modelo/marca, placa, Renavam, cor, ano/modelo, número do chassi, número de passageiros, ano do documento e emissor do relatório com 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 com data e hora.			
	Agendamento de Espaço			
480	Disponibiliza 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 horários disponíveis.			
492	Permite validar apenas um agendamento diário por CPF.			
493	Permite visualizar a Chave Eletrônica e imprimir a requisição ao finalizar o agendamento.			
494	Permite 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 a 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 de 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 e períodos/horários da unidade.			
501	Permite tela para gerenciamento de pessoas, contendo opção para inserir nova pessoa ou editar pessoa existente.			
502	Permite emissão de relatório de agendamentos contendo os mínimos filtros: departamento, ano, mês e 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 de Assistência Social			
504	Deverá acessar o sistema através de navegador web, sendo aceitos os navegadores Chrome ou Mozilla Firefox em suas últimas versões, não sendo aceitos artefatos que simulem o acesso e que não seja nativamente web.			
505	Deverá possibilitar ao usuário do sistema abrir o mesmo em várias abas no navegador, facilitando 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 e número de registro no órgão ou conselho.			
508	Possibilita o cadastro de usuários do sistema.			
509	Possibilita 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, onde o mesmo só conseguirá acesso aos dados aceitando o termo.			
512	Deverá possibilitar o cadastro de aviso aos usuários do sistema, onde este aviso será apresentado pelo sistema assim que o mesmo logar.			
513	O sistema deve possuir uma tela para o usuário do sistema consultar a auditoria do mesmo.			
514	O sistema deverá possibilitar ao usuário permissionado realizar um backup do sistema quando achar necessário.			
515	Deverá possuir um chat dentro do sistema para auxiliar na comunicação entre usuários do sistema, inclusive com envio de mensagens offline caso o usuário não esteja logado.			
516	O sistema deverá disponibilizar dentro do mesmo chat online para suporte com a empresa fornecedora do software.			
517	O sistema deve fornecer aos usuários uma tela para consulta às atualizações realizadas no mesmo.			
518	Deverá possibilitar aos usuários do sistema cadastrar tipos de atendimentos, benefícios, abordagens, convênios, despesas mensais etc.			
519	Deverá possibilitar aos usuários criar questionários pelo sistema, cadastrando as perguntas e tipos de respostas, inclusive subperguntas.			
520	Deverá permitir ao usuário do sistema criar modelos de relatórios, de planejamento e de recibo de benefício.			
521	Possibilita 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 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 prontuário da família informações básicas dos atendimentos de saúde do ESUS-APS.			
532	Sistema deverá trazer no prontuário da família informações das avaliações antropométricas contidas no ESUS-APS.			
534	Sistema deverá trazer no prontuário da família informações das vacinas contidas no ESUS-APS.			
535	Sistema deverá possibilitar a unificação de prontuários, caso o mesmo esteja duplicado, unificando assim todos os atendimentos, benefícios e etc. em um único prontuário.			
536	Sistema deverá possibilitar cadastrar nos prontuários um alerta, na qual será 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 a 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 FPGB 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 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 relatório 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 ao usuário do sistema cadastrar vários tipos de benefícios, marcar se o mesmo irá computar no RMA, registrar um modelo de comprovante do mesmo e formar sua composição. Exemplo: cesta básica, cadastrar os itens que pertencerão à mesma.			
552	Possibilitar no atendimento imprimir o comprovante de entrega do benefício. Se o mesmo possuir itens, imprimir os itens junto com o benefício.			
553	Possibilitar no atendimento cadastrar lembretes futuros nos quais serão avisados pelo sistema.			

554	Deverá 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 voz robotizada ou sintetizada eletronicamente.			
557	Permitir ao usuário do sistema inserir vídeos institucionais e educativos ao cidadão no 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 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 de participar do programa/projeto, caso o grupo já esteja em sua capacidade máxima.			
573	Deverá mostrar 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.			
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 visitador 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 (quando 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 da 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 público no qual ficará disponível para o cidadão acessar e registrar a doação.			
593	O sistema deverá preservar a identidade dos usuários que receberão doações através do link público.			
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 horária prevista.			
596	O sistema deverá possibilitar vincular os ofícios cadastrados no mesmo à 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 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 à 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, dorme etc.			
619	Deverá permitir registrar abordagens sociais 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 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, devendo ser possível compartilhar este documento entre os usuários desejados.			
638	Permitir a 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 à 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 receptor 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 familiares.			
657	Deverá imprimir o formulário FPGb preenchido pelo sistema.			
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	O 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 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 de 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 Único.			
685	Deverá emitir uma lista geral de usuários.			
686	Deverá emitir lista de usuários idosos.			
687	Deverá emitir lista de usuários por país de nascimento.			
688	Deverá emitir lista de usuários em extrema pobreza.			
689	Deverá emitir lista de usuários em acompanhamento no Criança Feliz.			
690	Deverá ser possível o usuário do sistema visualizar geograficamente em um mapa as famílias que estão sendo acompanhadas (PAIF/PAEFI), beneficiários do Auxílio Brasil, famílias em extrema pobreza etc.			
691	Deverá ser possível o usuário do sistema visualizar geograficamente em um mapa beneficiários do Auxílio Brasil.			
692	Deverá ser possível o usuário do sistema visualizar geograficamente em um mapa famílias que estão em extrema pobreza.			
693	Deverá ser possível o usuário do sistema 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	O sistema deverá possibilitar ao usuário do sistema configurar quais informações o mesmo deseja tornar transparentes (acesso público).			
699	Deverá permitir acesso público aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de atendimentos, caso usuário do sistema permita.			
700	Deverá permitir acesso público aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de benefícios concedidos pela gestão, caso usuário do sistema permita.			
701	Deverá permitir acesso público aos cidadãos para visualizar gráfico com quantitativo de pessoas participando de programas/projetos do município, caso usuário do sistema permita.			
702	Deverá permitir acesso público 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 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		636	70	
Resultado: (Atendimento de 90% dos pontos, isto é, <u>será desclassificada a licitante que deixar de atender esse percentual</u>)		() Aprovada	() Reprovada	

--

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

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Processo Administrativo n. 7.417/2026.

Pregão Eletrônico n. ____/2026.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

ITEM	QNT.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT. PROP.	V. TOTAL PROP.
				(quando for o caso)		

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

Local de entrega: conforme edital.

Declaro do cumprimento do art. 63 § 1º, da Lei Federal 14.133/2021.

Declaro, sob as penas da lei, que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

Local/Data

Nome e Assinatura do Representante

Carimbo do CNPJ

ANEXO IV
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE**

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, Processo Administrativo nº ____/2026, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:

- () Somos optante do simples nacional.
- () NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Atenciosamente,

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE QUE CUMPREM O DISPOSTO NO ART. 4º, § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.417/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local/Data

Nome e Assinatura do Representante

Carimbo do CNPJ

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

No que se referir ao Processo Administrativo nº ____/2026, Pregão Eletrônico nº ____/2026, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos, para os devidos fins que:

- a) Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
- b) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.
- c) DECLARA para fins de cumprimento das exigências do TC/MS, que CASO SEJA SAGRADA VENCEDORA DO CERTAME realizará cadastro diretamente no site do TCE/MS – Tribunal de Contas do Estado de MS, no Portal do Jurisdicionado, informando e-mail válido e mantendo os seus dados atualizados. DECLARA AINDA, ciência da necessária validação do cadastro via confirmação no e-mail informado no sistema, viabilizando o encaminhamento do processo ao órgão de controle externo, ACEITANDO QUE O OBJETO SÓ SEJA EXECUTADO APÓS A COMPROVAÇÃO DA REFERIDA VALIDAÇÃO.
- d) DECLARA, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei Nº 14.133/2021.
- e) DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Nº 14.133/2021.
- f) DECLARA, sob as penas da lei, de que os custos decorrentes das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais estão integralmente contemplados nos preços apresentados na proposta, em conformidade com o art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ



ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.417/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para representá-la no Processo Administrativo nº ____/2026, do Pregão Eletrônico nº ____/2026, da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ASSINATURA
NOME COMPLETO
Nº DO CPF DO MANDANTE

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026.
PROCESSO Nº 7.417/2026.

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA O ATENDIMENTO À SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM AMBIENTE WEB QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS E XXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ-MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.434.792/0001-09, com sede à Rua Guia Lopes n. 663, na cidade de Ponta Porã/MS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Eduardo Esgaib Campos**, portador da cédula de identidade, RG n. 320.230, inscrito no CPF sob o n. 250.656.961-87, domiciliado na Avenida Brasil, n. 3169, Centro, na cidade de Ponta Porã - MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, localizada na Rua XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador do RG nº XXXXXX e inscrito no CPF sob nº XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Pregão Eletrônico nº .../2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados para o atendimento à saúde, educação e assistência social em ambiente web, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo nº___/2026.

1.2 Além das disposições presentes neste instrumento contratual, ficam dele fazendo parte integrante a Proposta apresentada pela Contratada, o Edital, o Termo de Referência e demais documentos que instruem os autos do processo a que este instrumento se vincula.

1.3. Os serviços contratados abrangem as descrições, quantitativos e valores abaixo:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	UNID	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Assistência Social .	HR	50	R\$ XX	R\$ XX
2	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da Educação ;	HR	50	R\$ XX	R\$ XX
3	Horas técnicas para futuros treinamentos de novos profissionais da área da saúde	HR	100	R\$ XX	R\$ XX

4	Licenciamento de software de gestão da Assistência Social com fornecimento de central de matrículas online	MÊS	12	R\$ XX	R\$ XX
5	Licenciamento de software de gestão da educação com fornecimento de central de matrículas online	MÊS	12	R\$ XX	R\$ XX
6	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.	MÊS	12	R\$ XX	R\$ XX
7	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da Assistência Social ;	SERVI	1	R\$ XX	R\$ XX
8	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da Educação .	SERVI	1	R\$ XX	R\$ XX
9	Serviços de implantação, conversão, unificação de base de dados, treinamento técnico para a área da saúde .	SERVI	1	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL				R\$ XX	

CLÁUSULA SEGUNDA– DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO FUNDAMENTO

2.1. A execução contratual será realizada sob o regime de execução indireta, sob regime de prestação de serviços contínuos, conforme art. 6º, XV e XXIII da Lei nº 14.133/2021, Termo de Referência e demais documentos que fundamentam a contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXXX**.

3.2. Nos preços propostos restam inclusos todos os impostos, taxas, transporte, seguro, cargas e descargas, inclusive despesas com fretes e outras, constituindo-se na única remuneração devida à contratada. O valor total corresponde à remuneração global pelos serviços prestados ao longo da vigência contratual, incluído o valor mensal ajustado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo de pagamento será de até 30 dias, contado da regular liquidação da despesa, após o recebimento da nota fiscal corretamente emitida, o atesto da parcela correspondente, a apuração das glosas cabíveis e a instrução completa do processo.

4.1.1. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as etapas de execução do objeto, especialmente:

- a) fase de implantação, compreendendo instalação, migração, parametrização, criação de usuários, integrações e treinamento, cujo pagamento ficará condicionado ao aceite da etapa executada; e
- b) fase de execução continuada, compreendendo licenciamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico, cujo pagamento será realizado periodicamente, mediante atesto da prestação efetiva dos serviços.

4.1.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada do relatório de execução da parcela correspondente, contendo, conforme o caso, evidências da implantação, do aceite técnico, da disponibilidade da solução, dos atendimentos de suporte e das demais atividades executadas no período.

4.2. O pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e deste Edital, devendo a Contratada demonstrar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada perante os órgãos competentes, nos termos do art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ou do índice que vier a substituí-lo, e acrescidos de juros moratórios calculados pela taxa legal prevista no art. 406 do Código Civil, pro rata die.

4.4. O pagamento será proporcional às quantidades efetivamente entregues e aceitas, admitindo-se glosa parcial em caso de entrega em desacordo com as especificações ou de descumprimento parcial da obrigação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto ocorrerá no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, abrangendo as unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social, conforme cronograma e demandas operacionais da Administração.

5.2. A prestação dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato, observando-se o cronograma de implantação, os níveis mínimos de serviço, as necessidades das Secretarias Demandantes e os prazos previstos no Termo de Referência.

5.3. A solicitação das horas técnicas futuras e de demais demandas específicas poderá ocorrer por meio de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço emitida pela Administração, sem prejuízo da execução contínua das rotinas permanentes do objeto.

5.4. A Contratada deverá observar, no mínimo, o seguinte cronograma de implementação:

Serviço	Prazo de entrega
Instalação dos sistemas em servidor nuvem obrigatoriamente no Brasil, com capacidade de processamentos suficientes para atender todas as demandas do Município;	15 dias
Migração dos dados dos sistemas legados;	15 dias
Criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento;	15 dias
Parametrização de sistema, logotipo, nome, configurações de cabeçalho e rodapé de relatórios;	15 dias
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 aloca 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:	60 dias

• Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; • Público alvo; • Conteúdo programático; • Carga horária de cada módulo do treinamento; • Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.). • As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.	
Serviços de suporte técnico continuado: 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.	Vigência Contratual

CLÁUSULA SEXTA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, DA DISPONIBILIDADE E DOS REGIMES DE ATENDIMENTO

6.1. A Contratada deverá garantir a disponibilidade mínima mensal de 99,13% (noventa e nove vírgula treze por cento) dos sistemas integrados disponibilizados em ambiente web, observados os diferentes regimes de funcionamento e níveis de criticidade aplicáveis às áreas de Saúde, Educação e Assistência Social.

6.2. Para fins deste Termo de Referência, considera-se disponibilidade o percentual de tempo, dentro do respectivo período de apuração, em que a solução permanecer em condições normais de funcionamento, acessível aos usuários autorizados e apta à execução regular das funcionalidades contratadas.

6.3. A disponibilidade dos sistemas será apurada de acordo com o regime de atendimento definido para cada área ou módulo, conforme a seguinte tabela:

Área/módulo	Regime de atendimento e disponibilidade	Canal adicional
Saúde	24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados	Telefone de emergência para ocorrências críticas

Área/módulo	Regime de atendimento e disponibilidade	Canal adicional
Educação	Horário comercial, em dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração	Canais ordinários de atendimento
Assistência Social	Horário comercial, em dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração	Canais ordinários de atendimento

6.4. Para os módulos destinados à área da Saúde, a Contratada deverá assegurar disponibilidade e suporte técnico em regime contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão da necessidade de continuidade dos serviços prestados pela Unidade Itamarati, única unidade municipal com funcionamento operacional ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.1. A exigência de atendimento em regime 24x7 para os módulos da área da Saúde decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a disponibilidade dos sistemas utilizados no suporte às atividades assistenciais e administrativas da referida área, não significando que todas as unidades municipais funcionem em regime ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.2. Para os módulos das áreas de Educação e Assistência Social, a disponibilidade operacional, o atendimento e o suporte técnico serão prestados em horário comercial, nos dias úteis, observados os horários definidos pela Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.5. A indisponibilidade será considerada a partir de:

- a) comunicação formal da ocorrência pela Contratante;
 - b) registro da interrupção pela própria Contratada; ou
 - c) identificação da interrupção por mecanismo de monitoramento disponibilizado pela Contratada ou pela Contratante,
- perdurando até o efetivo restabelecimento das condições normais de operação do módulo ou sistema afetado.

6.6. A apuração da disponibilidade mensal será realizada com base na seguinte fórmula:

$$D\% = (T_o - T_i) / T_o \times 100$$

Onde:

D% = percentual de disponibilidade do período;

T_o = tempo total de operação previsto para o módulo ou sistema no respectivo período de apuração, conforme o regime de atendimento aplicável;

T_i = tempo total de indisponibilidade do módulo ou sistema no período.

6.7. Para os módulos da área da Saúde, o tempo total de operação previsto será calculado com base no regime contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.8. Para os módulos das áreas de Educação e Assistência Social, o tempo total de operação previsto será calculado com base no horário comercial, em dias úteis, conforme os horários definidos pela Administração, podendo ser utilizado, para fins de apuração, o período mínimo de funcionamento das 07h00 às 17h00, perfazendo 10 (dez) horas por dia e 13.800 (treze mil e oitocentos) minutos por mês, ressalvada a definição de horário diverso pela Administração.

6.9. Será admissível período de indisponibilidade mensal de até 120 (cento e vinte) minutos, sem aplicação de glosa por indisponibilidade, desde que não haja reincidência grave, comprometimento relevante dos serviços públicos ou violação dos níveis de atendimento estabelecidos para ocorrências críticas da área da Saúde.

6.10. O limite de tolerância previsto no subitem anterior será apurado de forma individualizada por módulo ou grupo de módulos afetados, considerando-se o respectivo regime de atendimento e o período efetivo de indisponibilidade.

6.11. Ultrapassado o limite de tolerância previsto no subitem 8.6.9, serão aplicadas glosas sobre a parcela mensal dos serviços continuados, conforme a seguinte tabela de faixas de indisponibilidade:

Faixa de indisponibilidade mensal	Percentual de glosa sobre a parcela mensal dos serviços continuados
De 0,88% a 3,91%	2%
De 3,92% a 6,96%	5%
De 6,97% a 8,70%	10%
De 8,71% a 10,43%	15%

6.12. As solicitações de suporte técnico deverão ser classificadas pela Contratante conforme a severidade da ocorrência, observados o módulo afetado, a área administrativa correspondente, o regime de atendimento aplicável e os seguintes prazos máximos:

Severidade	Prazo máximo de resposta	Prazo máximo de solução
Crítica	Até 1 (uma) hora	Até 4 (quatro) horas
Alta	Até 2 (duas) horas	Até 12 (doze) horas
Média	Até 8 (oito) horas	Até 48 (quarenta e oito) horas
Baixa	Até 24 (vinte e quatro) horas	Até 5 (cinco) dias úteis

6.12.1. Para as ocorrências críticas relacionadas aos módulos da área da Saúde, os prazos de resposta e solução serão contados de forma contínua, inclusive fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados.

6.12.2. Para as ocorrências relacionadas aos módulos das áreas de Educação e Assistência Social, os prazos de atendimento serão contados dentro do horário comercial e dos dias úteis definidos pela Administração, salvo quando a ocorrência produzir efeitos que comprometam a disponibilidade ou a integridade de serviços essenciais.

6.13. Considera-se ocorrência crítica aquela que implique paralisação total da solução, indisponibilidade geral do sistema ou comprometimento severo de funcionalidade essencial à continuidade dos serviços públicos, especialmente nos módulos da área da Saúde utilizados em atividades vinculadas à Unidade Itamarati.

6.14. Considera-se ocorrência alta aquela que, embora não paralise integralmente a solução, comprometa funcionalidade relevante ou cause impacto significativo na operação administrativa.

6.15. Considera-se ocorrência média aquela relacionada a falha parcial, erro secundário ou inconsistência que não impeça integralmente a operação da solução, mas demande correção em prazo compatível com a continuidade do serviço.

6.16. Considera-se ocorrência baixa aquela relacionada a dúvida operacional, ajuste não crítico, orientação de uso, melhoria pontual ou falha sem impacto relevante na continuidade da operação.

6.17. A Contratada deverá disponibilizar e manter ativos canais permanentes de atendimento e suporte técnico para os módulos da área da Saúde, inclusive fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados, mediante telefone de emergência destinado ao atendimento de ocorrências críticas.

6.17.1. O telefone de emergência deverá ser atendido por equipe ou profissional habilitado a realizar o primeiro diagnóstico, registrar a ocorrência, acionar os responsáveis técnicos e acompanhar o atendimento até o restabelecimento do serviço ou a adoção de solução de contingência.

6.18. Para os módulos das áreas de Educação e Assistência Social, a Contratada deverá disponibilizar canais ordinários de atendimento e suporte técnico em horário comercial e em dias úteis, incluindo, no mínimo, sistema de chamados, telefone, correio eletrônico ou outro canal formal definido contratualmente.

6.19. Todos os chamados deverão possuir registro rastreável, contendo, no mínimo, data e hora de abertura, identificação do solicitante, módulo afetado, descrição da ocorrência, classificação de severidade, providências adotadas, data e hora da resposta, data e hora da solução e identificação do responsável pelo atendimento.

6.20. Em caso de indisponibilidade, interrupção ou falha no funcionamento do sistema, a Contratada deverá apresentar, quando solicitada, logs, relatórios técnicos, registros sistêmicos ou outros documentos equivalentes que permitam comprovar o período de inoperância, a causa da ocorrência, os módulos afetados, os impactos na execução contratual e as providências corretivas adotadas.

6.21. Não será aplicada glosa quando ficar comprovado que a indisponibilidade decorreu exclusivamente de caso fortuito, força maior, falhas de infraestrutura imputáveis à Administração ou fato alheio à responsabilidade da Contratada, desde que devidamente demonstrado e formalmente registrado.

6.22. O descumprimento reiterado dos prazos de resposta, solução ou disponibilidade poderá ensejar, além da aplicação das glosas cabíveis, o registro de infração contratual e a adoção das demais medidas administrativas previstas no Edital, neste Termo de Referência e no futuro contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.23. A diferenciação dos regimes de atendimento não afasta a obrigação da Contratada de manter os sistemas tecnicamente aptos à operação durante os respectivos períodos de funcionamento, nem impede a Administração de solicitar, quando necessário, intervenções emergenciais fora do horário comercial para evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - GLOSAS POR GRAU DE INFRAÇÃO

7.1. Em decorrência do descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço, bem como de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a Contratante poderá aplicar glosas por grau de infração, por evento e de forma cumulativa, sobre o valor mensal da contratação.

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

7.2. As glosas por grau de infração poderão ser aplicadas cumulativamente às glosas decorrentes da indisponibilidade da solução, quando houver concomitância entre a ocorrência da infração e a apuração de indisponibilidade mensal.

7.3. O valor correspondente às glosas por grau de infração deverá ser apurado pela fiscalização no relatório mensal de aceitação dos serviços, com indicação da infração verificada, do respectivo grau de penalidade, da quantidade de ocorrências no período e do percentual total de glosa incidente.

CLÁUSULA OITAVA. - INFRAÇÕES E GRAU DE PENALIDADE

8.1. Para fins de aplicação das glosas previstas neste Termo de Referência, serão observadas, no mínimo, as seguintes infrações e respectivos graus de penalidade:

Tabela – Infrações e grau de penalidade

Item	Infração	Grau de penalidade
1	Deixar de implantar e disponibilizar o sistema no prazo contratualmente estabelecido	II
2	Não comunicar os períodos de manutenção programada com antecedência mínima definida pela Administração	I
3	Deixar de realizar atualização de novas versões da solução, correções, evoluções tecnológicas ou melhorias de segurança	II
4	Deixar de prestar o atendimento do suporte técnico pelos meios acordados	IV
5	Deixar de cumprir o índice de disponibilidade mensal mínimo exigido	II
6	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para ocorrências de severidade Crítica ou Alta	III
7	Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para ocorrências de severidade Média ou Baixa	II
8	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações pactuadas neste Termo de Referência	II
9	Não cumprir determinação formal do gestor do contrato	I
10	Não cumprir outros itens deste Termo de Referência não previstos especificamente nesta tabela	I

8.2. O descumprimento do índice de disponibilidade mensal mínimo poderá ensejar, simultaneamente:

- a) a aplicação da glosa por faixa de indisponibilidade; e
- b) a aplicação da glosa correspondente ao grau de infração, quando caracterizado o

descumprimento da obrigação contratual de manter o índice mínimo exigido.

8.3. O descumprimento dos prazos estabelecidos para ocorrências de severidade Crítica ou Alta será considerado infração de maior impacto operacional, sujeitando a Contratada à glosa correspondente ao Grau III.

8.4. O descumprimento dos prazos aplicáveis às ocorrências de severidade Média ou Baixa sujeitará a Contratada à glosa correspondente ao Grau II.

8.5. Caso se constate reincidência mensal na aplicação das penalidades previstas neste item, a Contratante poderá, além das glosas, adotar as sanções administrativas cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - APURAÇÃO, REGISTRO E DESCONTO DAS GLOSAS

9.1. A fiscalização deverá registrar, em relatório mensal de aceitação dos serviços:

- a) as infrações verificadas no período;
- b) o respectivo grau de penalidade;
- c) a quantidade de ocorrências por grau;
- d) o percentual unitário aplicável;
- e) o percentual total de glosas por grau de penalidade;
- f) a eventual glosa adicional por indisponibilidade mensal; e
- g) o valor líquido a ser pago após as deduções cabíveis.

9.2. Em caso de indisponibilidade, interrupção ou falha da solução, a Contratada deverá ser formalmente notificada e a Administração deverá realizar apuração técnica para identificação da causa da ocorrência, inclusive mediante análise de registros, relatórios técnicos, logs do sistema ou documentos equivalentes.

9.3. Verificada a responsabilidade da Contratada pela ocorrência, a Administração poderá aplicar glosa proporcional ao evento e proceder à dedução direta do valor devido na competência mensal, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

9.4. Não será aplicada glosa quando ficar comprovado que a indisponibilidade ou o evento decorreu de fatores externos, caso fortuito, força maior, falhas de infraestrutura da Administração ou situações alheias à responsabilidade da Contratada, desde que devidamente justificadas e documentadas.

9.5. As glosas apuradas nos termos deste item deverão ser consideradas pela fiscalização e pela gestão contratual antes da emissão do atesto definitivo da competência mensal e antes da autorização de emissão da nota fiscal pela Contratada.

9.6. As glosas decorrentes de indisponibilidade e descumprimento de níveis de serviço possuem natureza de abatimento remuneratório e não se confundem com a multa moratória nem com as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021. A incidência de cada penalidade observará fato gerador distinto, vedada duplicidade de punição pelo mesmo evento, salvo previsão expressa e devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA MEDIÇÃO, DO ATESTO E DAS GLOSAS

10.1. O recebimento do objeto observará a natureza continuada e integrada da solução tecnológica contratada, compreendendo:

- a) fase de implantação, migração, parametrização, integração e treinamento; e
- b) fase de execução continuada dos serviços de licenciamento, hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico e demais serviços correlatos.

10.1.1. A fase de implantação compreenderá a disponibilização dos sistemas em ambiente web e infraestrutura em nuvem hospedada obrigatoriamente em território nacional, incluindo instalação, migração de dados, parametrização das funcionalidades, criação de usuários e perfis de acesso, integração entre módulos e treinamento técnico-operacional dos usuários;

10.2. A contratada deverá observar o cronograma de implantação definido pela Administração, contemplando, no mínimo: instalação dos sistemas, migração de dados legados, parametrização das funcionalidades, criação de perfis de acesso e realização de treinamento técnico-operacional;

10.3. O treinamento deverá ocorrer nas dependências indicadas pela Administração, abrangendo os usuários das áreas de saúde, educação e assistência social, observando-se carga horária mínima, divisão por módulos e demais requisitos definidos no Termo de Referência;

10.4. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar da disponibilização operacional da solução, incluindo funcionamento dos sistemas, acessibilidade aos módulos contratados, parametrização inicial, migração inicial dos dados e execução das etapas de treinamento previstas;

10.5. O recebimento definitivo ficará condicionado à validação da plena operacionalidade dos sistemas, integração entre módulos, integridade e consistência dos dados migrados, regular funcionamento dos perfis de acesso, estabilidade da solução e atendimento das necessidades operacionais da Administração;

10.6. A conclusão da migração dos dados somente será considerada aceita após validação formal da Administração quanto à integridade, rastreabilidade, consistência e disponibilidade das informações transferidas dos sistemas legados;

10.7. Após a implantação, os serviços serão recebidos periodicamente mediante aferição da efetiva prestação dos serviços continuados, incluindo disponibilidade, estabilidade e continuidade operacional dos sistemas, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção legal e atualizações necessárias;

10.8. O recebimento provisório do objeto será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade da execução, observando os prazos definidos no Termo de Referência;

10.9. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato após a verificação da conformidade da execução contratual e saneamento de eventuais pendências apontadas pela fiscalização;

10.9.1. Para fins de medição mensal, a fiscalização deverá elaborar Relatório Mensal de Aceitação dos Serviços, ou documento equivalente, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução contratual no período, inclusive quanto aos níveis de serviço, ocorrências, eventuais infrações, glosas aplicáveis e valor líquido a ser atestado.

10.9.2. O relatório mensal de aceitação deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do contrato e da competência avaliada;
- b) resumo dos serviços executados no período;
- c) chamados abertos, atendidos e encerrados;
- d) classificação das ocorrências por severidade;
- e) tempos de resposta e solução observados;

- f) apuração da disponibilidade mensal;
- g) registro de descumprimentos contratuais verificados;
- h) memória de cálculo das glosas incidentes;
- i) valor bruto da competência, valor glosado e valor líquido a ser pago.

10.9.3. O atesto da execução mensal somente será emitido após a verificação:

- a) da efetiva prestação dos serviços;
- b) do cumprimento dos níveis de serviço e da disponibilidade mínima exigida;
- c) da apuração das glosas eventualmente incidentes;
- d) do saneamento das pendências apontadas pela fiscalização, quando cabível.

10.9.4. A Contratada somente deverá emitir a nota fiscal após a comunicação formal da Administração acerca do valor exato dimensionado pela fiscalização e confirmado pela gestão contratual, evitando divergência entre o valor faturado e o valor efetivamente devido.

10.9.5. As glosas constituem mecanismo de adequação do pagamento à efetiva qualidade e disponibilidade dos serviços prestados, podendo incidir sobre a parcela mensal dos serviços continuados, sempre com base em critérios objetivos previamente definidos neste Termo de Referência.

10.9.6. As glosas poderão decorrer, isolada ou cumulativamente:

- a) do descumprimento do índice mínimo de disponibilidade mensal da solução;
- b) do descumprimento dos prazos de resposta e solução previstos no Acordo de Níveis de Serviço;
- c) da inexecução parcial de rotinas de suporte, manutenção, atualização ou atendimento;
- d) do descumprimento de obrigações operacionais aferíveis pela fiscalização.

10.9.7. As glosas por indisponibilidade observarão a tabela prevista no subitem 8.6.7, enquanto as glosas por infração contratual observarão os subitens 8.6.13, 8.6.14 e 8.6.15.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Considerando a natureza continuada do objeto, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições contratuais adequadas e a observância da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes neste contrato, no Termo de Referência, em seus anexos, na proposta apresentada e nos demais documentos da contratação.

12.2. Disponibilizar os sistemas integrados em ambiente web, mediante infraestrutura em nuvem hospedada obrigatoriamente em território nacional, garantindo disponibilidade, estabilidade, segurança, integridade e continuidade operacional da solução.

12.3. Realizar a implantação da solução tecnológica conforme cronograma estabelecido pela Administração, incluindo instalação, parametrização, migração de dados, integração entre módulos, criação de usuários, definição de perfis de acesso e demais configurações necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas.

- 12.4. Executar a migração dos dados legados de forma íntegra, segura e rastreável, responsabilizando-se pela preservação da consistência, integridade e disponibilidade das informações transferidas.
- 12.5. Realizar treinamento técnico-operacional dos usuários indicados pela Administração, observando carga horária, conteúdo programático e demais requisitos previstos no Termo de Referência.
- 12.6. Disponibilizar suporte técnico continuado durante toda a vigência contratual, por meio dos canais definidos neste contrato e no Termo de Referência, responsabilizando-se pelo atendimento, acompanhamento e resolução das ocorrências registradas pela Administração.
- 12.7. Disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração, as atualizações corretivas, evolutivas e legais necessárias ao adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.
- 12.8. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, falhas, defeitos, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução contratual.
- 12.9. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento do cronograma de implantação, dos níveis de serviço ou das demais obrigações contratuais, apresentando as devidas justificativas e documentação comprobatória.
- 12.10. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 12.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, treinamento, hospedagem em nuvem, infraestrutura tecnológica e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto.
- 12.12. Não ceder nem transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, nem subcontratar o objeto contratual, no todo ou em parte.
- 12.13. Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações acessadas, armazenadas ou processadas durante a execução contratual.
- 12.14. Manter canais permanentes de atendimento e suporte técnico, com registro rastreável das ocorrências abertas pela Administração, inclusive por sistema de chamados, telefone, e-mail, chat ou aplicativo de mensagens, conforme definido contratualmente.
- 12.15. Apresentar, sempre que solicitado, logs, relatórios técnicos, registros sistêmicos ou outros documentos equivalentes que permitam comprovar o período de eventual indisponibilidade, a causa da ocorrência, os impactos na execução contratual e as providências adotadas.
- 12.16. Assegurar a reversibilidade, a portabilidade e a completa restituição das bases de dados e informações pertencentes à Administração ao término da contratação, em formato estruturado, acessível e compatível, sem ônus adicional ao Município.
- 12.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual e atender às determinações regulares emitidas pelo gestor, fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 12.18. Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante, observando os princípios da boa-fé, eficiência, legalidade, continuidade do serviço público e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada execute adequadamente o objeto contratado, disponibilizando informações, acessos e demais elementos indispensáveis à implantação e à operação da solução.

13.2. Designar gestor, fiscais e, quando necessário, agentes de apoio à execução contratual.

13.3. Disponibilizar à Contratada os dados, documentos e informações necessários à migração das bases legadas, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

13.4. Comunicar formalmente à Contratada eventuais inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual.

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes deste contrato, do Termo de Referência, de seus anexos e da proposta apresentada.

13.6. Atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente executados, por intermédio do gestor e/ou dos fiscais do contrato, observada a aferição das etapas, medições mensais, níveis de serviço e glosas cabíveis. 10.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e prazos estabelecidos neste instrumento, mediante apresentação da documentação exigida e regular atesto da execução.

13.8. Classificar as ocorrências de suporte por severidade, acompanhar a execução do cronograma de implantação, dos níveis de serviço e dos resultados da contratação.

13.9. Disponibilizar os espaços e condições necessárias para a realização dos treinamentos presenciais iniciais, quando assim previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. É vedada à Contratada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes do presente contrato.

14.2. Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, em razão da natureza integrada da solução tecnológica pretendida, da necessidade de centralização da responsabilidade técnica, operacional e contratual, da exigência de interoperabilidade nativa entre os módulos e da proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS

15.1. Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fazem dele parte integrante a proposta apresentada pela Contratada, o Edital, o Termo de Referência, a solução validada na Prova de Conceito, quando realizada, as Autorizações de Fornecimento/Ordens de Serviço e os demais documentos que instruem os autos do processo a que este contrato se vincula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

16.1. Do Reajustamento (Sentido Estrito) - trata-se da recomposição ordinária devida à variação inflacionária de custos:

16.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado que fundamentou o certame (11/05/2026), nos termos do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, ou de outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

16.1.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vedada qualquer forma de retroatividade.

16.1.4. O reajuste deverá ser solicitado formalmente pela contratada, instruído com a memória de cálculo correspondente, e, quando deferido, será formalizado por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente.

16.1.5. Não se admite a utilização de índice distinto do pactuado, salvo mediante justificativa técnica e prévia formalização.

16.2. Da Revisão (Reequilíbrio Econômico-Financeiro Extraordinário) - trata-se da resposta a eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis (Álea Econômica Extraordinária):

16.2.1. Independentemente do reajuste periódico, poderá ser admitida a revisão contratual, a qualquer tempo, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, configuradores de álea econômica extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente.

16.2.2. A parte interessada deverá demonstrar cabalmente o nexo causal entre o evento ocorrido e o desequilíbrio verificado, mediante planilha de custos comparativa e demais documentos complementares para evidenciar a necessidade da revisão.

16.2.3. A revisão exige análise técnica e jurídica detalhada e será formalizada por meio de Termo Aditivo.

16.3. Da Atualização Monetária (Atraso de Pagamento) - refere-se à mora da Administração Pública:

16.3.1. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, por culpa exclusiva da Administração, serão devidamente acrescidos de atualização monetária, visando preservar o valor real da moeda, calculada entre a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado e a data do seu efetivo desembolso, sem prejuízo de eventuais juros moratórios.

16.3.2. A atualização, quando devida, será efetuada mediante aplicação da variação acumulada do IPCA/IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo, acrescida de juros moratórios calculados pela taxa legal prevista no art. 406 do Código Civil, pro rata die.

16.4. O objeto do presente certame não se caracteriza como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, razão pela qual não se aplica a repactuação prevista no art. 25, § 8º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. Fica expressamente vedada a apresentação de pleitos de repactuação durante a vigência contratual, por inaplicável ao presente certame, sem prejuízo da análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados em fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do item 12.2 deste Contrato e do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

16.5. O prazo para resposta aos pedidos de Reajuste de Preço e de Reequilíbrio Econômico-Financeiro será de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo com documentação mínima necessária à análise.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as formalidades legais e garantido o contraditório e a ampla defesa, quando for o caso.

17.2. A rescisão poderá ser promovida por ato unilateral e motivado da Administração, nos casos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A rescisão também poderá ocorrer por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, ou ainda por meio de conciliação, mediação ou decisão de comitê de resolução de disputas. A parte interessada deverá manifestar-se por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.4. Será igualmente admitida a rescisão determinada por decisão arbitral, desde que pactuada em cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial transitada em julgado.

17.5. A inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, conforme as hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, observadas, ainda, as consequências legais previstas no art. 139, incisos I a IV, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

18.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

18.2. Serão aplicáveis, observada a gravidade da infração e o devido processo legal: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 15.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. 15.4. A multa moratória será de 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, observando o teto de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

18.5. Sem prejuízo da multa moratória, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total ou de infração administrativa que justifique sua incidência, nos termos do edital e da legislação aplicável.

18.6. As glosas decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço e da indisponibilidade da solução observarão a Cláusula Sétima e não se confundem com as sanções administrativas previstas nesta cláusula.

18.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao prazo, à competência, ao contraditório, à ampla defesa e à reabilitação.

18.8. Antes da aplicação de penalidade será assegurada à Contratada a apresentação de defesa no prazo legal, contado da data de sua intimação.

18.9. As multas poderão ser descontadas dos créditos devidos à Contratada, compensadas administrativamente ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Saúde:

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.02	10.301.0054	2.184	33.90.00.00	1.500.1002	131
10.02	10.301.0054	2.258	33.90.00.00	1.600.0000	142
10.02	10.302.0054	2.260	33.90.00.00	1.600.0000	167
10.02	10.305.0054	2.187	33.90.00.00	1.600.0000	205

Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social:

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
29.02	08.122.0065	2.338	33.90.00.00	1.500.0000	324

Secretaria Municipal de Educação:

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.02	12.361.0053	2.378	33.90.00.00	1.500.1001	465

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

20.2. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim. 17.3. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial de alinhamento, com apresentação do plano de fiscalização, das estratégias de execução, do método de aferição, dos mecanismos de medição e das sanções/glosas aplicáveis. 17.4. Ficam designados, para acompanhamento da execução contratual, os seguintes gestores, agentes de apoio e fiscais:

20.4.1. Secretaria Municipal de Saúde: Gestor – Gabriel Douglas A. Mendes, matrícula nº 5792-0; Agente – Juliana Gomes Weckerlin, matrícula nº 4490-2; Fiscal Titular – Luis Rodrigo Durex Duarte, matrícula nº 4166; Fiscal Suplente – Marcia Maria Gonçalves Mora, matrícula nº 10053-2.

20.4.2. Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social: Gestora – Gislaine César dos Santos, matrícula nº 8503-11; Agente – Renato Romero Ribeiro, matrícula nº 5165; Fiscal Titular – Kelly Priscila Rodrigues, matrícula nº 6287-6; Fiscal Suplente – Mayara Alvino Carrion, matrícula nº 8127-2.

20.4.3. Secretaria Municipal de Educação: Gestor – Carlos Sergio Crespo, matrícula nº 798; Agente – Wilson Fernandes Dias, matrícula nº 4940-1; Fiscal Titular – Nelson dos Santos Duprat, matrícula nº 335-1; Fiscal Suplente – Rubens de Oliveira Paz, matrícula nº 5404-1.

20.5. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução, registrar ocorrências, adotar providências para saneamento de falhas, conferir o atesto fiscal, encaminhar documentos para pagamento e praticar os demais atos de gestão contratual cabíveis.

20.6. Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade da execução, aferir medições, registrar descumprimentos, atestar a prestação dos serviços, calcular glosas quando cabíveis e comunicar ao gestor as irregularidades verificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

21.1. Considera-se adimplemento integral das obrigações da Contratada a efetiva prestação dos serviços contratados, devidamente acompanhada da documentação de cobrança correspondente, em conformidade com as especificações técnicas, prazos, níveis de serviço e condições pactuadas, bem como o recebimento definitivo ou o atesto da medição da competência, conforme o caso.

21.2. A ausência de não conformidades, vícios, defeitos técnicos, inconsistências de dados migrados ou pendências documentais constitui condição indispensável para a aceitação final do objeto e para a autorização do pagamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

22.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

22.2. Caso haja antecipação de pagamento, a Contratada deverá apresentar garantia idônea e suficiente para cobertura do valor antecipado, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

23.1. Para os fins do art. 92, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com a matriz de riscos constante do Estudo Técnico Preliminar, ficam estabelecidos os riscos contratuais, suas respectivas alocações e as medidas aplicáveis em caso de materialização, observada a natureza do objeto, a capacidade de gerenciamento de cada parte e a preservação da continuidade dos serviços públicos.

23.2. Constituem riscos alocados predominantemente ao CONTRATANTE:

I – a definição inadequada do escopo originário da solução tecnológica integrada, quando decorrente de insuficiência, omissão ou impropriedade dos elementos elaborados na fase de planejamento da contratação;

II – inconsistências originárias no edital, no Termo de Referência ou no Estudo Técnico Preliminar, quando imputáveis à fase interna do procedimento licitatório;

III – estimativa de preços incompatível com a complexidade da contratação ou com os valores praticados no mercado, quando decorrente de falha da pesquisa de preços, da metodologia adotada ou de outros elementos produzidos pela Administração na fase preparatória;

IV – falhas da Administração na instrução, condução ou formalização dos atos de fiscalização, glosa, sancionamento ou rescisão, quando não observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

V – baixa adesão dos usuários, exclusivamente na parcela decorrente de omissão da Administração quanto à disponibilização de infraestrutura mínima, designação de equipes, mobilização interna ou adoção das providências administrativas necessárias à utilização da solução.

23.3. Constituem riscos alocados predominantemente à CONTRATADA:

I – falhas na implantação, migração de dados, parametrização, conversão, unificação de base de dados, integração entre módulos, criação de usuários e perfis de acesso, bem como quaisquer vícios de execução que comprometam a entrada em operação da solução;

II – indisponibilidade, instabilidade, lentidão, descontinuidade ou funcionamento inadequado dos sistemas, inclusive quanto ao descumprimento dos níveis mínimos de serviço, dos prazos de resposta e dos prazos de solução definidos contratualmente;

III – dependência tecnológica excessiva da solução contratada, inclusive lock-in tecnológico decorrente da ausência de interoperabilidade, portabilidade, exportação de dados em formato aberto, documentação técnica mínima ou entrega integral das bases de dados do Município;

IV – pagamento por serviços não executados, executados parcialmente, executados em desconformidade com o contrato, ou subutilizados por falha imputável à Contratada, hipótese em que serão aplicáveis glosas, retenções, recusa de atesto e demais medidas contratuais cabíveis;

V – descumprimento contratual relacionado à execução do objeto, inclusive falhas reiteradas de suporte técnico, de manutenção corretiva, de manutenção legal, de atualização da solução, de atendimento aos usuários e de observância do cronograma de implantação;

VI – descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e falhas de segurança da informação imputáveis à Contratada, inclusive vazamento, perda, alteração indevida, indisponibilidade, compartilhamento indevido ou tratamento inadequado de dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados no âmbito da execução contratual.

20.4. Constitui risco compartilhado entre CONTRATANTE e CONTRATADA a baixa adesão dos usuários à solução tecnológica, naquilo que depender, simultaneamente: I – da adequada capacitação, orientação operacional, suporte continuado e usabilidade da solução, a cargo da CONTRATADA; e II – da participação efetiva dos usuários, observância dos fluxos administrativos, mobilização institucional e adoção das rotinas internas necessárias ao uso da plataforma, a cargo do CONTRATANTE.

23.4.1. Na hipótese do caput deste item, ambas as partes deverão adotar medidas cooperativas de mitigação, inclusive reforço de capacitações, ajustes operacionais, suporte complementar e readequação de fluxos de trabalho, sem prejuízo da apuração da responsabilidade específica de cada uma, quando identificável.

23.5. Materializado risco alocado ao CONTRATANTE, caberá à Administração, conforme o caso: I – promover a revisão ou adequação dos elementos de planejamento, das orientações operacionais ou dos atos administrativos necessários à continuidade da execução; II – avaliar a necessidade de ajuste de cronograma, de escopo ou de procedimento, observado o interesse público e a legislação aplicável;

III – adotar as providências internas necessárias à correção da causa do evento, sem imputação de responsabilidade à CONTRATADA quando esta não houver concorrido para sua ocorrência.

23.6. Materializado risco alocado à CONTRATADA, caberá a esta, sem ônus adicional para o CONTRATANTE e sem prejuízo das glosas, sanções e demais consequências contratuais:

I – corrigir imediatamente as falhas verificadas;

II – reparar, reconstruir, substituir, refazer ou regularizar, total ou parcialmente, a parcela do objeto afetada;

III – restabelecer os níveis adequados de funcionamento, disponibilidade, integridade, segurança e desempenho da solução;

IV – adotar as medidas técnicas, operacionais e administrativas necessárias à contenção do evento e à prevenção de novas ocorrências.

23.7. A apuração da materialização dos riscos observará os registros da fiscalização, os relatórios mensais de aceitação dos serviços, os chamados técnicos, os logs do sistema, os documentos de auditoria, os relatórios de indisponibilidade e os demais elementos objetivos de prova produzidos no curso da execução contratual.

23.8. A presente alocação de riscos não afasta os deveres gerais de cooperação, boa-fé, comunicação tempestiva, mitigação de danos, continuidade do serviço público e preservação do interesse público, devendo ambas as partes atuar de forma coordenada para reduzir os impactos de eventual sinistro contratual.

23.9. Os eventos de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, bem como outros eventos supervenientes extraordinários não imputáveis à parte a quem o risco não tenha sido expressamente alocado, serão analisados à luz da legislação aplicável, podendo ensejar revisão dos prazos, das condições de execução ou do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível. 20.10. A alocação de riscos prevista nesta cláusula será observada na interpretação das obrigações contratuais, na apuração de responsabilidades, na aplicação de glosas e sanções, e na análise de eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

24.1. A execução contratual deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as diretrizes da Administração Municipal relativas à segurança da informação, confidencialidade, continuidade operacional e preservação do patrimônio informacional público.

24.2. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e institucionais contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento, alteração, indisponibilidade, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

24.3. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá:

- a) manter política formal de segurança da informação compatível com as boas práticas de governança digital;
- b) garantir controle de acesso mediante autenticação individualizada de usuários e segregação de permissões;
- c) manter registros de logs de acesso, operações e eventos relevantes;
- d) realizar backup periódico e diário das bases de dados, com mecanismos de recuperação;
- e) assegurar disponibilidade adequada, continuidade operacional e integridade da solução;
- f) implementar, sempre que aplicável, mecanismos de criptografia e proteção de tráfego e armazenamento;
- g) cooperar integralmente com o Encarregado de Proteção de Dados do Município e com os órgãos de controle; e
- h) comunicar tempestivamente incidentes de segurança ou eventos com potencial impacto aos dados tratados.

24.4. Todos os dados, informações, registros, documentos, cadastros e bases produzidos, armazenados ou tratados no âmbito da execução contratual constituem patrimônio informacional exclusivo da Administração Pública Municipal, sendo vedada sua utilização, retenção, reprodução, compartilhamento ou exploração para finalidade diversa da execução contratual.

24.5. Ao término do contrato, a Contratada deverá assegurar a integridade, a portabilidade, a reversibilidade e a completa restituição das bases de dados e informações pertencentes à Administração, em formato estruturado, acessível e compatível, sem ônus adicional ao Município, observadas as determinações da Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 13.709/2018, do Edital, do Termo de Referência e das demais normas pertinentes.

25.2. As partes reconhecem que este instrumento poderá ser assinado de forma digital, hipótese em que será considerado válido, autêntico, íntegro e eficaz para todos os fins de direito.

25.3. Eventual divergência entre datas constantes dos elementos indicativos da formalização eletrônica e as datas consignadas neste instrumento não prejudicará sua validade, prevalecendo, para os fins de execução contratual, as datas expressamente lançadas no corpo do contrato, quando compatíveis com o procedimento administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO CONTRATUAL

26.1. As partes elegem o Foro desta Comarca de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.



Ponta Porã – MS, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ
Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS: