

CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 032/2025

CREDENCIAMENTO Nº 032/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GESTÃO DE SOFTWARES VOLTADOS PARA OTIMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE, EM ATENDIMENTO AOS ENTES CONSORCIADOS DO CIMINAS

DATA DE INÍCIO DE CREDENCIAMENTO:

Dia 02/07/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS

PREFERÊNCIA ME/EPP/INSTITUIÇÕES/EQUIPARADAS

NÃO

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 032/2025
CREDENCIAMENTO Nº 032/2025

Torna-se público que o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE MINAS GERAIS - CIMINAS, CNPJ n. 19.493.732/0001-99, com endereço na Praça Antônio Alves da Costa, n.300, Vila São Pedro, cidade de Araxá/MG neste ato representado pelo seu Presidente o Sr. Frederico Ozanan Rangel – Prefeito Municipal de Santa Rosa da Serra/MG através do Agente de Contratação Sr. Luiz Cláudio Ferreira e equipe de apoio designados pela Portaria nº 30/2024 realizará na modalidade auxiliar de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO E ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 02/07/2025

ENTES CONSORCIADOS			
MUNICIPIOS		DISTANCIA ESTIMADA DA SEDE ARAXÁ (CIMINAS)	POPULAÇÃO (Nº HAB)
1	ARAXÁ	SEDE	107.337 HAB
2	CAMPOS ALTOS	96 KM	12.979 HAB
3	IBIA	72 KM	22.229 HAB
4	MEDEIROS	121 KM	3.900 HAB
5	PEDRINOPOLIS	78 KM	3.344 HAB
6	PERDIZES	56 KM	17.151 HAB
7	PRATINHA	81 KM	3.559 HAB
8	SANTA ROSA DA SERRA	131 KM	3.382 HAB
9	TAPIRA	56 KM	4.118 HAB
10	TAPIRAI	148 KM	1.690 HAB
11	TIROS	179 KM	7.883 HAB
12	SÃO ROQUE DE MINAS	140 KM	7.129 HAB
13	MORADA NOVA DE MINAS	334 KM	9.067 HAB
14	SACRAMENTO	85 KM	26.670 HAB
15	LAGOA FORMOSA	148 KM	18.111 HAB
16	SÃO GONÇALO DO ABAETÉ	248 KM	7.375 HAB
17	VARJÃO DE MINAS	217 KM	6.969 HAB
18	RIO PARANAÍBA	136 KM	14.532 HAB

19	PIUMHI	204 KM	36.062 HAB
20	IGUATAMA	193 KM	6.826 HAB
21	PIMENTA	243 KM	8.236 HAB
22	COROMANDEL	178 KM	28.894 HAB
23	DORESÓPOLIS	225 KM	1.461 HAB
24	CARMO DO PARANAÍBA	131 KM	29.011 HAB
25	ARAPUÁ	175 KM	3.009 HAB
26	VARGEM BONITA	154 KM	2.158 HAB
27	CRUZEIRO DA FORTALEZA	100 KM	3.521 HAB
28	RAPOSOS	390 KM	16.390 HAB
29	BAMBUÍ	162 KM	23.546 HAB
30	CAMPOS GERAIS	384 KM	28.774 HAB
31	GUIMARÃNIA	123 KM	8.478 HAB
32	CAETÉ	417 KM	38.776 HAB
33	NEPOMUCENO	359 KM	25.018 HAB
34	SÃO GOTARDO	134 KM	40.910 HAB
35	LAGAMAR	237 KM	6.672 HAB
36	SERRA DO SALITRE	79 KM	12.210 HAB
37	SABARÁ	384 KM	129.380 HAB
38	CAMPO FLORIDO	186 KM	8.466 HAB
39	LAGOA DA PRATA	212 KM	51.412 HAB
40	NOVA SERRANA	241 KM	105.552 HAB
41	SANTANA DA VARGEM	371 KM	6.691 HAB
42	PRATÁPOLIS	255 KM	8 551 HAB
43	CORINTO	449 KM	23.996 HAB
44	ESTRELA DO SUL	195 KM	6 926 HAB
45	INDIANÓPOLIS	148 KM	6.309 HAB
46	ESTRELA DO INDAÍÁ	212 KM	2.750 HAB
47	PITANGUI	276 KM	27.734 HAB
48	PLANURA	224 KM	11.484 HAB
49	MATUTINA	155 KM	3.907 HAB
50	GOVERNADOR VALADARES	674 KM	266.649 HAB
51	CONQUISTA	110 KM	6.694 HAB
TOTAL DE HABITANTES:			1.287.444 HAB

Fonte: Censo IBGE 2022

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GESTÃO DE SOFTWARES VOLTADOS PARA OTIMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE, EM ATENDIMENTO AOS ENTES CONSORCIADOS DO CIMINAS.**

1.2. Com objetivo de atender ao interesse público, o Consórcio Interfederativo de Minas Gerais – CIMINAS, neste ato, representando os interesses de seus consorciados, vale-se dos instrumentos legais para contratação de serviços seguindo os preceitos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1.3. O Credenciamento será dividido em LOTES, conforme tabela orçamentária constante na Relação de serviços (Anexo I), facultando-se ao licitante a credenciar em quantos itens que for de seu interesse.

1.4. A disposição detalhada dos itens (Anexo I) se dá em virtude de exigências legais.

1.5. Para assegurar a economicidade, a vantajosidade e a conformidade dos preços praticados no mercado, foi realizada ampla pesquisa de preços, contemplando Consulta a bancos de preços públicos e institucionais análise de processos licitatórios vigentes e cotação direta junto a fornecedores do setor, buscando obter estimativas atualizadas e competitivas para os serviços e produtos especificados.

1.6. Essa metodologia objetiva garantir que os valores estimados para a licitação estejam compatíveis com a realidade do mercado, proporcionando a melhor relação custo-benefício e permitindo a economia de escala para os entes consorciados do CIMINAS.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, na Praça Antônio Alves da Costa, nº 300, Vila São Pedro, Araxá-MG - CEP: 38.183-058, no período e data estabelecidos no preâmbulo do presente Edital.

2.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade dos diretores responsável/administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado das alterações, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais.

2.1.2. Regularidade fiscal e Trabalhista:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF – da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão negativa de débitos quanto a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- d) Certidão negativa de tributos municipal, emitida pelo município da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – demonstrando situação regular;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão de Falencia e Concordata

2.2. Qualificação Técnica:

2.2.1. REFERENTE AO ITEM 1.5.1. DO TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO E ZERO PAPEL

2.2.1.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de Sistema de Informação Web e serviços relacionados no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, devendo ainda constar em sua descrição e em documentos comprobatórios afetos aos atestados apresentados, caso necessário.

2.2.1.2. As principais fases contempladas no serviço e seus respectivos entregáveis.

2.2.1.3. Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato.

2.2.2. REFERENTE AO ITEM 1.5.2. DO TERMO DE REFERENCIA, SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE EM NUVEM

2.2.2.1. Na abertura da sessão da apresentação da prova de conceito a EMPRESA INTERESSADA deverá apresentar as documentações e/ou informações

abaixo especificadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

2.2.2.2. A EMPRESA INTERESSADA deverá apresentar declaração relativa à qualificação do sistema integrado ofertado, informando:

2.2.2.3. Nome comercial/identificação do sistema integrado;

2.2.2.4. Nome do fabricante/proprietário do sistema integrado e;

2.2.2.5. Qualificação da plataforma de desenvolvimento do sistema integrado, incluindo linguagens de programação e o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);

2.2.2.6. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

2.2.2.7. A comprovação da aptidão será através de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a EMPRESA INTERESSADA prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

2.2.2.8. A Qualificação Técnica será comprovada por atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove:

2.2.2.9. A experiência do licitante com a prestação de serviços de implantação de sistema de gestão em saúde pública, em situação de complexidade compatível com a realidade da rede de saúde (rede SUS) deste município. Entende-se por experiência de implantação de sistema de gestão em saúde pública em situação compatível, aquela que contempla no mínimo, 4 (quatro) de 6 (seis) características descritas a seguir:

2.2.2.10. Implantação em única rede assistencial organizada e gerida por um órgão ou empresa, circunscrita em território federativo (município, estado ou país), com estabelecimentos de saúde, geograficamente distribuídos em quantidade que represente no mínimo 10% do número de estabelecimentos da rede de saúde do CIMINAS.

2.2.2.11. Em estabelecimentos de saúde com níveis de complexidade da atenção à saúde: baixa, média e alta.

2.2.2.12. Em estabelecimentos de saúde dos tipos ambulatorial.

2.2.2.13. Em rede de serviços de saúde com produção anual (procedimentos executados) em quantidade que represente no mínimo 10% da produção auferida pela rede de saúde dos de todos os entes consorciados ao CIMINAS. Entende-se por procedimento o que está normatizado pela Tabela SUS.

2.2.2.14. Em rede de serviços de saúde cujo número de usuários do sistema de gestão em saúde em quantidade que represente no mínimo 10% do número estimado de usuário do sistema objeto desta licitação – em média 50 usuários por Município consorciado. (Entende-se por usuários, as pessoas indicadas ou servidoras na administração da saúde autorizadas a operar o sistema de gestão em saúde.)

2.2.2.15. Experiência em complexo regulador com produção anual que represente no mínimo 10% das solicitações reguladas na rede de saúde de todos os entes consorciados ao CIMINAS.

2.2.2.16. A prestação de serviço de suporte, manutenção corretiva e evolutiva na solução ofertada neste credenciamento, tendo executado, no mínimo 12 (doze) meses de contrato.

2.2.2.17. Será permitido o somatório para a comprovação da prestação de serviços indicada no subitem acima, sendo obrigatório pelo menos 1 (um) atestado com quantidade mínima de 50% do exigido acima, ou seja, 12 (doze) meses.

2.2.2.18. Os atestados deverão estar impressos em papéis timbrados dos órgãos ou das empresas que o expediram, ou deverão conter o CNPJ dos mesmos ou outra informação que permita a devida identificação do emitente, datados e assinados.

2.2.2.19. Descrição/conteúdo sugerido para os atestados:

a) O nome da entidade que está emitindo o atestado, na qualidade de cliente/CONTRATANTE.

b) O nome da solução ou sistema de gestão implantado.

- c) Descrição sumarizada do escopo do sistema de gestão.
- d) Avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- e) Prazo de execução dos serviços prestados.
- f) Data de emissão do atestado.
- g) Nome do responsável pela assinatura do atestado.

2.2.2.20. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou das filiais do licitante.

2.2.2.21. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

2.2.2.22. A equipe técnica apresentada pela EMPRESA INTERESSADA deverá conter, no mínimo, 1 (um) Gerente de Projetos com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB contendo, pelo menos, os módulos constantes neste Termo de Referência. A comprovação deverá ser da seguinte forma:

2.2.2.23. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove a atuação do profissional como Gerente de Projetos em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB, conforme Art. 67 II, da Lei 14.133/21.

2.2.2.24. A formação acadêmica do Gerente de Projetos deverá ser comprovada através de cópia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente.

2.2.2.25. O vínculo do Gerente de Projeto com a EMPRESA INTERESSADA, deverá ser comprovado apenas após a assinatura do contrato, podendo ser através de cópia autenticada, assinatura mediante certificado digital ou apresentação dos originais para autenticação de: Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente; Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio; Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado.

2.2.2.26. A comprovação de vínculo do Gerente de Projeto com a EMPRESA INTERESSADA poderá ser substituída por uma declaração firmada se comprometendo a executar os serviços licitados, quando o vínculo deverá ser

efetivado, como condicionante para assinatura do contrato administrativo decorrente do presente processo licitatório.

2.2.2.27. A EMPRESA INTERESSADA deverá declarar relativamente ao serviço de suporte técnico remoto, os canais de atendimento a serem disponibilizados para a execução do Contrato, tais como o endereço de e-mail; endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; o número do telefone do serviço; o número do WhatsApp ou outro software de comunicação utilizado, dentre outros meios, e o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado o serviço de suporte técnico remoto..

2.2.3. REFERENTE AO ITEM 1.5.12. DO TERMO DE REFERENCIA PLATAFORMA DE GESTÃO DE ATIVOS (BENS MÓVEIS E IMÓVEIS) DO MUNICÍPIO

2.2.3.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação do Sistema, compreendendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, devendo ainda constar em sua descrição e em documentos comprobatórios afetos aos atestados apresentados, caso necessário

2.2.3.2. A CONTRATADA deve contar, em seu quadro de profissionais, com experiência comprovada em inventário (objeto desta licitação), sendo a comprovação do vínculo realizada da seguinte forma:

2.2.3.3. Para empregados: cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.2.3.4. Para prestadores de serviços: apresentação do contrato de prestação de serviços.

2.2.3.5. Para sócios da empresa: cópia do contrato social registrado na Junta Comercial.

2.2.3.6. A falta de qualquer documento exigido para qualificação técnica resultará na inabilitação da licitante, não sendo permitida, sob nenhuma circunstância, a concessão de prazos para complementação da documentação necessária para habilitação.

2.2.3.7. A CREDENCIANTE deve comprovar capacidade técnica mínima para execução do objeto, conforme exigido por lei, garantindo eficiência e os resultados esperados pela CONTRATANTE. Para isso, deve apresentar:

2.2.3.8. Inscrição ou registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Administração (CRA), com declaração de regularidade emitida pela instituição.

2.2.3.9. Profissional com registro no CRA como responsável técnico da empresa, com declaração de regularidade emitida pela instituição.

2.2.3.10. Conforme o Acórdão nº 6/2012 - CFA – Plenário, Parecer Técnico CETEF nº 09/2011, de 29/11/2011, é obrigatório o registro no CRA de empresas que desenvolvem sistemas e implantam programas aplicativos, por atuarem em áreas privativas do administrador, conforme a Lei nº 4.769/65.

2.2.3.11. Inscrição ou registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com declaração de regularidade emitida pela instituição. Em caso de empresa com sede em outro estado, o visto do CREA/MG deve ser obtido em até 5 (cinco) dias úteis após o término da sessão.

2.2.3.12. Profissional com registro no CREA como responsável técnico da empresa, com declaração de regularidade emitida pela instituição.

2.2.3.13. Conforme a Resolução nº 218 do CONFEA e a ABNT NBR 14.653-1 a 14653-6, as atividades de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento de bens móveis e imóveis são atribuições privativas de profissionais registrados no CREA.

2.2.3.14. A CREDENCIADA deve possuir uma equipe técnica mínima, composta por:

2.2.3.15. 01 (um) profissional com nível superior e especialização (pós-graduação lato sensu) em telecomunicações, incluindo gerência de projetos, graduado em Engenharia de Telecomunicações ou Engenharia Elétrica.

2.2.3.16. 01 (um) profissional com nível superior em Ciência da Computação.

2.2.3.17. 01 (um) profissional com nível superior em Engenharia Civil, com experiência comprovada em avaliações de bens móveis.

- 2.2.3.18. Técnicos de campo ou conferentes de itens móveis/imóveis.
- 2.2.3.19. Analista de Sistemas.
- 2.2.3.20. Programador.
- 2.2.3.21. A capacitação técnica da equipe deve ser comprovada mediante apresentação de diplomas, certificados e inscrições nos respectivos conselhos profissionais. A equipe será responsável por:
- 2.2.3.22. Planejar os serviços, incluindo logística, comunicação e orientação dos profissionais.
- 2.2.3.23. Apurar danos, irregularidades e conflitos, informando ao fiscal do contrato.
- 2.2.3.24. Comunicar previamente à fiscalização qualquer mudança ou ocorrência durante a execução dos serviços.
- 2.2.3.25. Contratar profissionais ou agentes auxiliares em quantidade suficiente para cumprir o prazo do contrato, além de treinar os designados pela CONTRATANTE.
- 2.2.3.26. Arcar com todas as despesas relacionadas ao pessoal, incluindo remuneração, encargos trabalhistas, seguros, hospedagem, alimentação e transporte.
- 2.2.3.27. Indicar profissionais para treinamento das equipes da CONTRATANTE, comprovando experiência em treinamentos nas áreas patrimonial, contábil e de auditoria.
- 2.2.3.28. Atestados de Capacidade Técnica devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, comprovando a aptidão da CREDENCIADA para atividades compatíveis com o objeto da licitação. Os atestados devem conter:
- 2.2.3.29. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emissora (CNPJ, endereço, telefone, fax).
- 2.2.3.30. Local e data de emissão.

2.2.3.31. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pelas informações.

2.2.3.32. Como garantia de expertise, a LICITANTE deve comprovar experiência em:

2.2.3.33. Fornecimento, implantação e suporte de Solução de Gestão Patrimonial com tecnologia RFID, incluindo softwares (servidor/web e aplicativo móvel), etiquetas e coletores RFID, além dos módulos:

- ☐ Gestão de Inventário e Monitoramento Mobiliário via WEB.
- ☐ Gestão de Inventário Mobiliário via aplicativo móvel.
- ☐ Gestão de Inventário Imobiliário via WEB.
- ☐ Gestão de Inventário e Controle de Bens de Informática.
- ☐ Gestão e Controle de Manutenção e Calibrações (PCM).
- ☐ Gestão e Controle de Ativos Disponíveis.
- ☐ Gestão e Controle de Tags.
- ☐ Middleware para registro de TAGS, integrando sistemas de bens móveis, patrimônio, inventário, vistorias e pastas.

2.2.3.34. Integração (via webservice) da solução de gestão patrimonial com o software do cliente, utilizando tecnologia RFID.

2.2.3.35. Execução de serviços de saneamento, higienização, padronização de base de dados, localização física, inventário, avaliação física, fotografia, registro patrimonial e atualização de valores, conforme normas da NBCASP, em 20.000 (vinte mil) bens móveis.

2.2.3.36. Busca em cartório, reavaliação, avaliação e vistoria de imóveis edificadas, com atualização do valor de mercado de, no mínimo, 40 (quarenta) imóveis.

2.2.3.37. Busca em cartório, reavaliação, avaliação e vistoria de imóveis não edificadas, com atualização do valor de mercado de, no mínimo, 30 (trinta) imóveis.

2.2.3.38. Fornecimento e instalação de Portal de Transição integrado ao software de gestão patrimonial e de inventário.

2.2.3.39. Realização de treinamentos/capacitações para formação de colaboradores/usuários/multiplicadores, incluindo material didático digital e impresso

2.2.3.40. o Realização de Prova de Conceito no prazo estipulado, atendendo aos requisitos deste termo de referência

2.2.4. Para os demais lotes, além dos requisitos de habilitação técnica previstos no item abaixo 2.2.5.1, será exigido o atendimento às exigências específicas constantes dos respectivos, conforme discriminado nos itens exclusivos de cada lote no Termo de Referência.

2.2.4.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação do Sistema, compreendendo implantação, treinamento, suporte e manutenção, devendo ainda constar em sua descrição e em documentos comprobatórios afetos aos atestados apresentados, caso necessário

2.3. Os documentos poderão ser apresentados por original, por fotocópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário do CIMINAS, ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticados digitalmente.

2.4. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do presente processo.

2.5. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse edital **INABILITARÁ** a licitante;

2.6. Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

2.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observada a legislação vigente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas prestadoras de serviços do ramo pertinente que comparecerem a esta CHAMADA PÚBLICA e comprovarem as aptidões necessárias para o referido CREDENCIAMENTO, farão parte de um Banco de Prestadores de Serviços aos quais os Municípios que integram o CIMINAS - CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE MINAS GERAIS, recorrerão, através do sistema de rotatividade, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de cada Ordem de Serviços.

3.2. Esta Chamada Pública ficará aberta por prazo indeterminado a todas as empresas interessadas aos ramos pertinentes a qualquer tempo, bastando a comprovação de que o interessado/empresa atenda plenamente aos requisitos exigidos para prestação dos serviços, tanto no aspecto inerente quanto no tocante aos documentos necessários para a sua habilitação.

3.3. O prazo para início da disponibilidade da empresa CREDENCIADA para prestação dos serviços não poderá exceder a 03 (três) dias úteis contados da data da assinatura do TERMO DE ADESÃO.

3.4. As Empresas/CREDENCIADAS deverão responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os serviços prestados, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor. Caso não ofereçam a qualidade exigida pela FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, serão rejeitados e deverão ser refeitos, arcando a EMPRESA/CREDENCIADA com todas as expensas / ônus do fato.

3.5. A credenciada apresentará propostas no âmbito de sua especialidade, nos preços definidos pelo CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE MINAS GERAIS - CIMINAS.

3.6. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente processo, servidor ou dirigente do CIMINAS ou responsável pela licitação, conforme Artigo 10º, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

3.7. O CREDENCIAMENTO NÃO TRAZ OBRIGATORIEDADE PARA OS ENTES CONSORCIADOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; A EMPRESA CREDENCIADA DEVERÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS, OU FORNECER OS PRODUTOS QUANDO SOLICITADOS.

4. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento todas as empresas especializadas na prestação dos serviços objeto do chamamento, que não estejam incluídas no item 4.4 abaixo e apresentarem, no prazo estipulado no preâmbulo, a documentação exigida no item 2, deste edital.

4.2. As interessadas poderão escolher quais os serviços, relacionados no ANEXO I (Relação de serviços), pretendem se credenciar.

4.3. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que se encontrarem sob estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o CIMINAS, entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da CIMINAS, empresas em sistema de consórcio ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e Federal.

4.4. A participação neste credenciamento implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

4.5. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, o Credenciado será convocado para assinar o Termo de Contrato com Adesão ao Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento, admitindo-se prorrogação.

4.6. O Contrato de Adesão ao Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo presente Edital, visando ao atendimento satisfatório, ficando mantida a vigência da inscrição de novos credenciados.

4.7. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.7.1. Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, a distribuição da demanda entre os Credenciados, de que trata o inciso II do Parágrafo Único do artigo 79 da Lei n. 14.133/21, deve obedecer aos seguintes critérios:

4.7.2. a ordem cronológica do cadastramento considerando a inscrição daquele que apresentar todos os documentos exigidos no edital na sua completude e regularidade;

4.7.3. a ordem constará do Termo de Credenciamento assinado entre Credenciante e Credenciado;

4.7.4. a localidade ou região onde serão executados os serviços ou entregue os bens, tendo em vista o número de municípios consorciados e a distância de até 674 km.

4.7.5. Apresentada a demanda pelos Municípios consorciados, os Credenciados serão convocados, de acordo com sua posição na lista, através do endereço eletrônico informado, para assinar o Contrato e executar o objeto no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, passado esse prazo, caso o convocado não compareça, será chamado o segundo cadastrado e assim sucessivamente.

4.7.6. O CIMINAS observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos;

4.7.7. O prazo e local da execução serão definidos pelo Município ou órgão contratante.

5. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento será processado e julgado pela Comissão de Licitação que, à vista das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido.

5.2. A Comissão poderá se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas.

5.3. A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada ao fornecedor interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.4. As decisões da Comissão que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

6. DOS RECURSOS

6.1. O Prestador/empresa interessada poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

6.2. O recurso deve ser apresentado, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido à Autoridade Competente e interposto perante a Comissão de Licitação, devendo ser entregue no endereço, Praça Antônio Alves da Costa, 300, Vila São Pedro, Setor de Licitação.

6.3. Recebido o recurso a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao setor jurídico e a Presidente do Consórcio que, após regular instrução, proferirá sua decisão.

6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem.

6.5. Da decisão do Presidente do Consórcio não caberá novo recurso administrativo.

7. DO DESCREDENCIAMENTO ESPONTÂNEO

7.1. A EMPRESA/CREDENCIADA poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando a motivação e de forma fundamentada, via requerimento, ao CIMINAS, por intermédio da Comissão Municipal de Licitação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo de contratação do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses.

8.2. Os serviços contratados serão prestados pelo credenciado, de acordo com as instruções descritas no Anexo I, sendo específica de cada LOTE, com o ferramental exclusivo da empresa.

8.3. As prestações dos serviços serão sempre precedidas de requisição e posterior autorização de uma Ordem de Serviço.

8.4. Havendo mais de uma empresa credenciada para realização dos serviços, o quantitativo a serem contratados será proporcionalmente dividido entre as empresas habilitadas, conforme a capacidade de atendimento de cada empresa, respeitando o critério da isonomia.

8.5. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CIMINAS.

8.6. Os demais direitos e obrigações das partes serão objeto de contrato de prestação de serviço, na forma da minuta que é parte integrante do presente Chamamento Público

8.7. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação, localizada à Praça Antônio Alves da Costa, 300 - Vila São Pedro, e-mail licitacao@ciminas.gov.com.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

9.1. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CREDENCIADA.

9.2. Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela CREDENCIADA.

9.3. Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência.

9.4. Dar ciência à CREDENCIADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

9.5. Verificar, ao receber a Nota Fiscal eletrônica, se os valores cobrados pela CREDENCIADA estão de acordo com o preço fixado pelo CIMINAS, e se os descontos efetuados são aqueles previstos em contrato.

9.6. Efetuar pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato.

9.7. Notificar a CREDENCIADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1 Além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I) e legislação aplicável, a CREDENCIADA deverá:

10.1.1. É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CREDENCIANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

10.1.2. Assinar toda documentação necessária no prazo estabelecido neste edital.

10.1.3. Fornecer com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Solicitante devidamente assinada por servidor competente para tal.

10.1.4. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

10.1.5. Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto do presente Credenciamento.

10.1.6. Manter todas as condições de habilitação exigidas no presente Credenciamento.

10.1.7. Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto de execução deste edital ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

10.1.8. Apresentar, por escrito, à Fiscalização, antes do início dos serviços, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, caso este seja distinto do apresentado no ato do credenciamento, devendo este apresentar as mesmas competências técnicas comprovadas por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica.

10.1.9. Assumir, automaticamente, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao ÓRGÃO CREDENCIANTE que o compõem ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos.

10.1.10. Resguardar a ÓRGÃO GERENCIADOR e o ÓRGÃO CREDENCIANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.

10.1.11. Responsabilizar-se pelo Controle de Qualidade dos Serviços executados.

10.1.12. Todas as outras demais obrigações das empresas Credenciadas, será especificada no Anexo I, sendo elas, específicas de cada LOTE, referente a cada solução tecnológica.

11. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O CIMINAS reserva para si o direito de não aceitar qualquer execução dos serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no ART's. 104 inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Qualquer tolerância por parte do CIMINAS, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante vencedora, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o CIMINAS exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

11.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CIMINAS e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante contratada designadas para a execução do objeto contratado, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11.4. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste projeto, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da CREDENCIADA.

11.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

11.6. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas dos serviços realizados por força deste Edital de Credenciamento correrão no presente exercício, à conta de dotação consignada no orçamento de cada um dos Municípios Consorciados ao CIMINAS.

12.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

13. DO PAGAMENTO

13.1. AGENDAMENTO, APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.2. Após executado o serviço, o mesmo deverá ser realizado pela Contratada no prazo ajustado – obedecendo o cronograma de faturamento:

13.2.1. Dia 01 ao dia 10 – realizada revisão, conferência e processamento dos serviços realizados;

13.2.2. Dia 10 – Os relatórios de Prestação de Serviços e as Notas fiscais são enviados aos municípios para conferência, avaliação, controle e pagamento;

13.2.3. Dia 20 – vencimento das faturas enviadas aos municípios;

13.2.4. Dia 21 a 25 - enviados valores das notas fiscais aos prestadores de serviços;

13.2.5. Dia 25 – notas fiscais recebidas são enviadas à contabilidade para que sejam emitidos liquidação para realização dos pagamentos;

13.2.6. Até dia 30 – pagamentos são realizados aos prestadores de serviços através de crédito em conta corrente, de acordo com repasse pelos municípios e ou conveniados.

13.3. Os pagamentos à licitante contratada serão feitos mensalmente, mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas no Anexo I – Termo de Referência, que será comprovada por meio das Ordens de serviços expedidas pelos municípios pertencentes ao CIMINAS.

a) Para atendimento ao disposto no item anterior, a licitante contratada deverá encaminhar ao CIMINAS, impreterivelmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à realização dos serviços, toda a comprovação da prestação dos serviços no período (comprovada com nota fiscal anexada juntamente as ordens de serviços executadas).

b) O faturamento deverá ser feito tendo como base o mês fechado, ou seja, do dia 01 a 31 do mês anterior, cujo a ordem de serviço deverá acompanhar o documento fiscal e os demais documentos citados acima e ainda: CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS (VIGENTES) JUNTO ÀS FAZENDAS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, CRF DO FGTS E CNDT.

13.4. Após a conferência e aceite dos documentos citados nas letras “a” e “b”, o CIMINAS providenciará o pagamento devido à Contratada, com recursos próprios, no prazo de até 10 (dez) dias.

13.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou ainda na falta da comprovação de adimplência junto aos órgãos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.6. Caso a licitante contratada não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao CIMINAS no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

13.7. O CIMINAS, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos procedimentos, deverá devolvê-la à licitante contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

13.8. Os pagamentos devidos pelo CIMINAS serão efetuados por meio de boleto bancário ou mediante transferência bancária, e ou cheque.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante contratada, seja relativa à execução do

objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

13.10. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

13.11. As contas rejeitadas ou glosadas quanto ao mérito serão objeto de análise pelos órgãos de avaliação, controle e auditoria do CIMINAS, a qualquer tempo.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CIMINAS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, em sede de licitações e nos casos de dispensa e inexigibilidade, as seguintes sanções:

A - Advertência;

B - Multa, nas hipóteses em que o contratado incorra em atraso injustificado na execução do contrato, em valor fixado, segundo os seguintes percentuais:

- i. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso;
- ii. 20% (vinte por cento), em caso de atraso superior a trinta dias, calculado sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;
- iii. A aplicação da sanção prevista neste subitem (b, "ii") não afasta a rescisão do contrato e poderá ser descontada da garantia do respectivo contrato;

C - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.2. A advertência de que trata o item (15.1., "a"), é cabível frente a condutas de pequena gravidade e, materialmente equivale a comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Eventuais inobservâncias de exigências meramente formais, tidas como sanáveis na fase da documentação e/ou quanto ao TERMO DE ADESÃO apresentado, praticadas inadvertidamente pela EMPRESA interessada, não importará no seu afastamento do certame, desde que garantidos os requisitos de classificação e habilitação necessários.

15.2. O presente Edital e seus Anexos farão parte integrante do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrição, dele não podendo se afastar durante a sua vigência.

15.3. A presente Licitação poderá ser suspensa, revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.4. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que a Comissão de Licitação porventura julgar necessário.

15.5. Aos casos omissos aplicar-se-ão sobre este EDITAL as demais disposições constantes na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.6. O DEFERIMENTO e assinatura do TERMO DE ADESÃO desta CHAMADA PÚBLICA não implicará em direito à contratação das EMPRESAS/CREDENCIADAS para o fornecimento do objeto/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. O compromisso de fornecimento/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS só estará caracterizado mediante necessidade e emissão de cada ORDEM DE SERVIÇO.

15.7. A participação na presente CHAMADA PÚBLICA implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como à observância dos regulamentos administrativos, mantendo-se as EMPRESAS/INTERESSADAS como plenas responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

15.8. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo IV – Declaração para Fins de participação em Credenciamentos.

Anexo V – Prova de Conceito

16. DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça, no foro competente da Comarca de Araxá/MG.

Araxá/MG, 23 de Junho de 2025

Luiz Claudio Ferreira
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 032/2025 CREDENCIAMENTO Nº 032/2025

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GESTÃO DE SOFTWARES VOLTADOS PARA OTIMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE, EM ATENDIMENTO AOS ENTES CONSORCIADOS DO CIMINAS**

1.2. Para assegurar a economicidade, a vantajosidade e a conformidade dos preços praticados no mercado, foi realizada ampla pesquisa de preços, contemplando consulta a bancos de preços públicos e institucionais análise de processos licitatórios vigentes e cotação direta junto a fornecedores do setor, buscando obter estimativas atualizadas e competitivas para os serviços e produtos especificados

1.3. Essa metodologia objetiva garantir que os valores estimados para a licitação estejam compatíveis com a realidade do mercado, proporcionando a melhor relação custo-benefício e permitindo a economia de escala para os entes consorciados do CIMINAS.

1.4. Os valores descritos no ANEXO I são correspondentes a pesquisa de mercado, considerando como base de cálculo de preços, o valor MÉDIO.

1.5. RELAÇÃO DE SOLUÇÕES

Abaixo segue um breve sumário, referente a todas as soluções tecnológicas presentes neste instrumento editalício, acompanhadas de seu subitem, respectivo;

- 1.5.1. SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO E ZERO PAPEL
- 1.5.2. SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE EM NUVEM
- 1.5.3. SISTEMA DE GESTÃO DE REFEIÇÃO DE SERVIDORES E FROTA
- 1.5.4. PLATAFORMA DE AUXILIO NO ENSINO DE INGLÊS
- 1.5.6. PLATAFORMA DE GESTÃO E CONEXÃO ENTRE PREFEITURA, SERVIDOR E POPULAÇÃO
- 1.5.7. PLATAFORMA DE GESTÃO DA REDE DE EDUCAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
- 1.5.8. SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
- 1.5.9. PLATAFORMA DE GESTÃO DE ATIVOS (BENS MÓVEIS E IMÓVEIS) DO MUNICIPIO
- 1.5.10. PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO E AUTOMAÇÃO DE OUVIDORIA E ATENDIMENTO AO CIDADÃO
- 1.5.11. LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E ORÇAMENTAÇÃO DE OBRAS
- 1.5.12. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE USO INTEGRADO NA GESTÃO PÚBLICA
- 1.5.13. CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE PESQUISA
- 1.5.14. PLATAFORMA DE SOLUÇÕES INTEGRADAS EM IA (INTELIGENCIA ARTIFICIAL) EM TDF
- TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO

1.5.1. SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO E ZERO PAPEL

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITARIO
1	Contratação de pessoa jurídica especializada em Licenciamento de uso de software, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, com tecnologia ECM (Electronic Content Management), para solução de informatização, parametrização e digitalização de fluxos administrativos (protocolo eletrônico), de comunicação interna e externa, incluindo módulos de gerenciamento de documentos eletrônicos assinados digitalmente com uso de certificados digitais (ICP-Brasil) e central de atendimento (com APP de acesso à população), todos integrados em uma mesma plataforma web, compreendendo os correspondentes serviços de instalação, treinamento e	SERVIÇO (MENSAL)	1	R\$ 39.833.316,00

	suporte técnico especializado, e demais serviços essenciais ao provimento da solução, cujos detalhamentos técnicos vêm descritos no TR (Anexo I), por 24 (vinte e quatro) meses, conforme as funcionalidades dos módulos			
2	Valor mensal por cada 10gb adicional de armazenamento em nuvem - valor igual para os municípios a ser cobrado conforme o crescimento do repositório de documentos acima de 100GB	MENSAL	216	R\$ 98,5856
3	Serviço de conversão de documentos para digital com aplicação de OCR padrão A4/A3 com indexação dos documentos em até 180 caracteres, assinatura digital de acordo com decreto 10.278 para validação jurídica	PAGINAS	280.000.000	R\$ 0,2469
4	UST - Unidade de Serviço Técnico para desenvolvimento de fluxos específicos, melhorias e customizações	HORAS	20.000	R\$ 500,00

A presente contratação vem de encontro com a necessidade da Modernização da Administração Pública seguindo a orientação dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, bem como e, principalmente, dos órgãos de controle e fiscalização que reconhece que somente com o uso da tecnologia se promova a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, princípios constitucionais da administração pública, associados a economicidade, transparência e não menos importante a acessibilidade do cidadão a serviços de forma mais rápida, transparente, fácil e ágil. O sistema informatizado, integrado e oficial com módulos de Comunicação interna, externa, Gestão Documental, Central de Atendimento, Protocolo e Gestão de atividades para a Prefeitura, tem como objetivo a padronização da comunicação, a expressiva redução de gastos públicos com papel e impressão, além de registrar informações de atendimento aos contribuintes, proporcionando o acesso de todos a uma plataforma via web, além do total controle de prazos dos serviços oferecidos e o acompanhamento das estatísticas do uso do sistema e também permitir a atualização do parque de equipamentos viabilizando a utilização dos mesmos.

Considerando ainda as seguintes Leis Federais que demandam e orientam que o Administrador público modernize sua administração para atender a população, com transparência, probidade e agilidade:

Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e é aplicável aos três poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012 – Elaboração e arquivamento de documentos em meio eletrônico;

Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco civil da internet - Esta Lei estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e determina as diretrizes para atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios em relação à matéria;

Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 - Código de Defesa do Usuário do Serviço Público – Estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública e abrange toda a administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e toda sua abrangência, que visa proteger os dados pessoais do cidadão, independente se ele é servidor público ou população em geral;

Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação

Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 – Lei da Liberdade Econômica;

Decreto Federal 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 - Lei de Governo Digital - que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

Lei nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020 – Lei que dispõe sobre o uso de assinatura eletrônica e interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de Softwares desenvolvidos por entes públicos.

Decreto 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece as técnicas e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os mesmos produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

A implantação de uma solução deve conter produtos e serviços integrados para gestão de conteúdo e informações, principalmente aqueles desestruturados advindos de documentos em papel, alinhado com os serviços especializados de processamento de documentos, que tem por finalidade a busca de benefícios diretos e indiretos na execução dos processos de trabalho e se insere como elemento na estratégia de modernização em curso atualmente em toda a esfera governamental.

A contratação pretendida destina-se ao atendimento das necessidades deste órgão na execução de suas atribuições de gestão de documentos e arquivísticas, para promover melhoria ao acesso, disseminação, proteção e recuperação de informações, minimizar os riscos e reduzir o volume dos arquivos, alinhado a estratégia digital de entrada e produção de novas informações já de forma eletrônica. Visa proporcionar acesso controlado, eficiente, rápido, transparente e seguro às informações arquivadas em todo o ciclo de vida, alinhando-se ao planejamento de modernização da Administração Pública e aos princípios de segurança da informação e proteção de dados pessoais, destacando-se:

- a) O dever no cumprimento a legislação vigente referente a gestão de arquivos públicos;
- b) O dever no cumprimento a legislação vigente referente ao acesso à informação e proteção de dados pessoais;
- c) O dever da prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos referente aos dossiês/processos em papel;

- d) A necessidade da garantia no gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades controladas tanto no documento físico como no digital;
- e) A necessária contribuição com o meio ambiente ao diminuir a geração de papel, através da automatização de fluxos operacionais.

Ademais, a implantação de uma solução completa baseada em ferramentas de tecnologia é uma alternativa menos onerosa se comparada aos trabalhos operacionais para a gestão de todo o conteúdo gerado pelo órgão.

Tal fato alinha-se ao princípio da economicidade a que está sujeita a Administração Pública. Sua implantação ainda encontra respaldo no Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, Art. 1º, inciso VI, que prevê a “aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações”.

Considerando que a massa de informações apresenta um crescimento anual natural e considerável, seja ela em papel ou não, que deve obter o mesmo Tratamento de Gestão, Proteção e Arquivístico a que se propõe este projeto. Por todo o exposto, esta contratação é indispensável.

A contratação aqui pretendida trata-se de uma solução de escopo único de produtos e serviços dependentes entre si, tratando-se de uma solução integrada para a gestão da informação e automatização dos processos de trabalho deste Órgão, com base em informações de caráter público sabe-se que o escopo de produtos e serviços aqui pretendidos, denominado Plataforma Digital, já foi implantada com sucesso em diversos órgãos seja da Administração Direta, Indireta e de todas as esferas, destacando-se de forma especial o trabalho de desburocratização e implantação de serviços digitais promovido pela Secretaria de Governo Digital do governo federal, assim como o cerne do escopo é a plataforma e os serviços são todos sobre ela, é indispensável o conceito único tendo em vista a inter-relação existente entre todas as atividades pretendidas as quais possuem uma única solução sistêmica para controle e gestão de todos os trabalhos a serem desenvolvidos no âmbito desta Administração.

O uso da tecnologia traz mais agilidade aos processos, reduzindo o tempo de resposta e a resolução de solicitações internas e externas, além de diminuir, substancialmente, a quantidade de impressões e papel, circulantes nos Órgãos Públicos, sem contar a padronização de documentos e um melhor feedback das ações externas, com as movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.

Observe-se que a consolidação da plataforma permitirá a acessibilidade de todos os setores aos arquivos anexos aos documentos, reduzindo a informalidade e oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização, garantindo a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

Outro resultado importante é a redução da complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, criando um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações, o que dará fluidez aos processos e tramitações internas, melhorando, sobremaneira, o atendimento aos cidadãos em seus diferentes papéis de relacionamento com o governo.

Finalmente, e não menos importante, deve-se considerar importância da implantação do Governo Digital no Município consorciado ao CIMINAS, para fins de redução dos custos, ampliação dos serviços

públicos ofertados, transparência, economicidade, legalidade, impessoalidade na Governança Pública e melhor atendimento às demandas dos cidadãos.

DESCRIÇÃO TÉCNICA

A implantação da Plataforma de Serviços e Interação Digital pretendida tem por objetivo automatizar os trâmites administrativos, a comunicação, os processos e disponibilizar a estrutura para oferecer de forma integrada e oficial a Comunicação Interna, Externa, Carta de Serviços e Gestão Documental, através de processo digital interno e integrado com aplicativo (APP) de atendimento ao cidadão, portais institucionais (WEB) e sistemas internos, podendo ser acessado on-line, 24hs por dia, 7 dias por semana, tanto para os cidadãos quanto para os servidores e executivos públicos, que poderão acessá-los de qualquer lugar, via internet, através da plataforma no modelo SaaS (Software as a Service), sistema em nuvem, 100% WEB, responsiva, segura, com certificação digital ICP Brasil, assinatura digital eletrônica nativa PAdES, com georreferenciamento, painéis de gestão com indicadores e capacidade de integrar todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

Deverá proporcionar aos servidores e executivos de governo, realizar o trabalho a distância, tramitando e despachando suas demandas certificadas digitalmente, e permitindo a gestão dos setores dos órgãos e suas equipes, além de dispor aos cidadãos de serviços que permitirão peticionar e utilizar de forma remota, via internet, sem a necessidade de se deslocar até as repartições, acompanhando todo o trâmite de suas solicitações até seu atendimento através do portal do órgão ou do aplicativo (APP) do cidadão que deverá prover acesso seguro e interface responsiva.

A proposta deve prever customização e otimização da plataforma, quando, eventualmente, houver necessidade e demanda, como previsão de serviços, via métrica de Unidade de Serviços Técnicos ("UST"), sem garantia de consumo mínimo, que caso seja de interesse e necessidade do órgão contratante serão demandados por Ordens de Serviços ("OS"), para realização de trabalho(s) sob demanda e pagamento com aprovações antecipadas, prevendo e detalhando os serviços a serem desenvolvidos e os acordos de níveis de serviço.

FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço a ser contratado envolve a cessão de licença de uso da plataforma no modelo SaaS, a implantação, treinamento e suporte contínuo (técnico, manutenção e armazenamento), não envolvendo fornecimento, entrega ou a divulgação do código-fonte da plataforma e demais subsídios tecnológicos.

O termo de licenciamento de uso deverá permitir o acesso à plataforma informatizada no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada, e sua validade será limitada ao período de vigência contratual, sendo que, ao seu término, a empresa contratada deverá entregar os dados atualizados, armazenados pela plataforma informatizada.

A propriedade intelectual e comercial da plataforma Informatizada é exclusiva da empresa a ser contratada, sendo que o Município observará as previsões constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº 9.609/98 e 9.610/98.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços referentes à solução a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em 5 (cinco), categorias:

Item	Descrição
1	Homologação e Implantação.
2	Treinamento e capacitação dos servidores.
3	Licenciamento dos módulos e ECM.
4	Aplicativo municipal para aparelhos móveis iOS e Android.
5	Armazenamento.
6	Manutenção e Suporte
7	Crescimento do Armazenamento.
8	Serviços Técnicos especializados de customização da solução.

PLANEJAMENTO DO PROJETO

O Planejamento do Projeto auxiliará as partes na definição e condução das etapas iniciais da utilização do sistema ofertado até os testes e homologação das atividades operacionais e sistemáticas;

Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá ser realizada, reunião com o objetivo de alinhamento das expectativas e nivelamento dos entendimentos acerca das condições estabelecidas neste item deste Termo de Referência;

Os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião elaborada pela CONTRATANTE e assinada pelos participantes;

A CONTRATADA deverá designar de seu quadro funcional, e apresentar formalmente na referida reunião, um gestor (preposto) responsável por acompanhar a execução do contrato;

A CONTRATANTE indicará os servidores responsáveis pela condução do projeto, com o objetivo de atribuir as responsabilidades, determinar prazos e acompanhar a evolução do mesmo durante vigência do contrato;

Dentro do planejamento do projeto deverão estar descritos as atividades, prazos, responsabilidades e detalhamentos técnicos essenciais para a evolução e alcance dos objetivos, bem como o cronograma detalhado com todas as atividades que compõem o projeto;

A fase de Planejamento de Projeto deve ser concluída impreterivelmente dentro do primeiro mês da prestação dos serviços, abrangendo as atividades necessárias para a entrega dos produtos e execução dos serviços relacionados no escopo deste Termo de Referência, detalhando minimamente:

- Metodologia de gestão de projetos, identificando as etapas e seus entregáveis, com seus respectivos critérios e prazos de aceitação;
- Modelos de documentos a serem utilizados para documentação das solicitações e entregas de produtos e serviços requeridos, a serem utilizados ao longo da vigência da contratação;
- Processo de gerenciamento de comunicações, no qual deverá estar descrito a forma como a CONTRATADA determinará as necessidades de informação das partes interessadas no projeto e definirá a abordagem de comunicação;
- Procedimentos para a homologação e entrada em produção da atualização dos conteúdos instrucionais disponibilizados;

e) Delineamento do Plano de Capacitação, envolvendo o conteúdo programático, recursos necessários a serem providos pela CONTRATANTE e CONTRATADA, estimativa de prazos e público-alvo.

A etapa de planejamento servirá também para definir os relatórios de acompanhamento e respectivos entregáveis previstos na execução.

A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho para Operação Assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, cronograma e o número de profissionais envolvidos.

ATIVACÃO, PARAMETRIZAÇÃO BASE E OPERAÇÃO ASSISTIDA

A ativação da solução adquirida deverá ser realizada em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, devendo estar o ambiente preparado não só para receber as primeiras parametrizações que serão base de uso, mas bem como suportar a capacitação dos servidores.

Durante toda vigência contratual a CREDENCIADA deverá manter ativos os ambientes de homologação e produção que serão ativados.

Fica a cargo da CREDENCIADA a realização de todas as parametrizações técnicas para funcionamento da solução ofertada.

A parametrização operacional da solução adquirida será realizada com planejamento entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA.

A CONTRATADA deverá parametrizar o ambiente de homologação com as mesmas características técnica do ambiente de produção.

O ambiente de homologação poderá ser usado para testes e treinamentos.

Deverá ser feita a parametrização base no sistema, contendo minimamente o cadastro de toda a estrutura organizacional da CREDENCIANTE, conforme organograma do órgão, bem como a definição do layout de cores das telas, imagens, brasão e outros que sejam necessários para personalizar o ambiente de trabalho da solução.

A Operação Assistida consiste na orientação e acompanhamento dos profissionais da CREDENCIANTE na fase inicial da utilização da solução adquirida no ambiente de produção.

A Operação Assistida será iniciada a partir da data de início da operação da solução adquirida.

Durante o período de Operação Assistida, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CREDENCIADA:

- a) Apoio às Unidades Gestoras da CONTRATANTE na operação da solução adquirida;
- b) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CREDENCIADA;
- c) Execução das parametrizações e ajustes identificados por parte da CREDENCIANTE;

Todos os custos para a realização da Operação Assistida, deslocamentos, estadias e outros serão de responsabilidade da CREDENCIADA não atribuindo ônus a CREDENCIANTE exceto a taxa de instalação prevista.

CAPACITAÇÃO

Após a ativação da solução adquirida a CREDENCIADA será responsável pela capacitação inicial dos usuários, em plataforma EAD que conterá módulos de aprendizado e gestão de controle de aulas assistidas e seu conteúdo programático, com aplicação de uma avaliação de aprendizagem a cada módulo, onde o treinando com nota igual ou superior a 7 receberá um Certificado Eletrônico de Conclusão dos Módulos, e os abaixo de 7 deverão repetir todo o processo até sua qualificação

Objetivando otimizar a capacitação e abranger o maior número de servidores possível, a CREDENCIADA deverá fornecer acesso a um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a ser utilizado para capacitações a distância dos servidores da CREDENCIANTE, e disponibilizar conteúdo instrucional, com enfoque no uso das funcionalidades da solução contratada e carga horária estimada em 20 horas/aula, para uso pela CREDENCIANTE em cursos à distância.

Os treinamentos deverão de forma particular a cada usuário no EAD

A CREDENCIADA deverá promover um treinamento de nível administrativo e gestores da solução para até dez servidores indicados pela CONTRATANTE.

A CREDENCIADA deverá fornecer vídeos aulas, facilitando a consulta para sanar dúvidas e até mesmo para o apoio de treinamento de novos servidores.

O conteúdo de vídeo aulas a ser entregues poderá ser gravada nos treinamentos presenciais ou das aulas no formato EAD.

A CREDENCIADA deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade da solução por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo a ser definido pela CREDENCIANTE.

O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades.

Os treinamentos a nível de usuários gestores devem ser concluídos em até 05 (cinco) dias antes da entrada do sistema em produção, podendo ser prorrogado a critério da CREDENCIANTE, o que não impedirá a entrada do sistema em produção.

A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.), caso necessária, será de responsabilidade da CREDENCIANTE.

Os instrutores deverão ser altamente capacitados, conhecer todo a solução e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

A CREDENCIADA deverá promover novos treinamentos, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

O treinamento deverá ser avaliado de forma que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas ou testes em ambiente digital.

A CREDENCIADA deverá, mesmo de forma digital, emitir certificado de participação do treinamento, informando data, carga horária e responsável.

LICENCIAMENTO SAAS

A vigência do licenciamento se dará após etapas de ativação, parametrização e superada todas as condições técnicas para que a solução garanta o início dos tramites 100% digitais dos documentos. No licenciamento deverá estar previsto os serviços de hospedagem e backup.

A CREDENCIADA deverá fornecer a hospedagem da Solução durante a vigência do contrato a partir da entrada do sistema em produção em acordo com cronograma do projeto.

Nenhum equipamento ou software necessário para a CREDENCIADA prestar os serviços contemplados nesta Proposta serão objeto de repasse para a CREDENCIANTE.

Os microcomputadores e o serviço de Internet a partir dos quais os usuários acessarão a Solução serão do parque tecnológico da CREDENCIANTE.

Os documentos, informações e dados armazenados na Solução pela CREDENCIANTE serão de propriedade da CREDENCIANTE, devendo a CREDENCIADA possuir meios para exportar/disponibilizar esse conteúdo ao término da vigência contratual.

A CREDENCIADA realizará o monitoramento remoto do ambiente, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção.

O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas serão realizados de maneira passiva, com o uso de softwares e ferramentas específicas.

A CREDENCIADA deverá manter a Solução acessível internamente para a CREDENCIANTE na modalidade 12 X 5, disponível, no mínimo, 98% do horário padrão, em dias úteis, onde não serão considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

- a) Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CODERP, sem responsabilidade da CREDENCIADA;
- b) Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a infraestrutura de acesso à Solução disponibilizada pela CREDENCIADA;
- c) Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como, por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc. No caso do Portal de Serviços, no que tange às funcionalidades disponibilizadas para uso externo da população, entendidas assim as funcionalidades acessadas pelos cidadãos, a Solução deverá estar disponível no mínimo 95% na modalidade 24 X 7.

As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, sempre que possível e preferencialmente, deverão ser realizadas pela CONTRATADA no horário das 22 às 8h ou durante o final de semana e feriados.

ATUALIZAÇÃO

A Atualização, Manutenção e Suporte devem ter cobertura por parte da CREDENCIADA durante toda a vigência de contrato.

Durante o prazo de garantia, a CREDENCIADA fornecerá à CONTRATANTE, sem ônus adicional, novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares ficando a critério da CONTRATANTE a decisão de aplicá-los.

As Atualizações são entendidas como processo de melhoria e evolução da solução adquirida, seja por força de erro de código ou melhorias continuadas, não considerando customizações específicas.

Antes de efetuar uma atualização no ambiente de produção a CONTRATANTE deve ser orientada pela CREDENCIADA em como realizar teste em ambiente de homologação, evitando paralizações e erros não desejáveis e inesperados.

Caso a Atualização esteja relacionada a novas funcionalidades evolutivas a CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional para os servidores administradores para difusão do conhecimento.

MANUTENÇÃO

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 04 (quatro) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto aos Gestores do Contrato.

As respostas deverão ser feitas dentro de um portal único da CREDENCIADA para registro e controle para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre a solução, sendo este o mesmo sistema utilizando para atendimento das demandas de suporte.

- f) Para manutenções corretivas como senhas, acessos e permissões, o prazo deverá ser de 24 horas;
- g) Para manutenções mais complexas, a CONTRATADA deverá seguir os prazos estipulados no planejamento da execução;

Todas as manutenções deverão ser relatadas através da plataforma da CREDENCIADA, dentro da solução ou forma acordada com os Gestores do Contrato;

As manutenções devem ser agendadas quando possível, mantendo a operacionalidade durante horários de funcionamento da CONTRATANTE;

A Manutenção será dividida da seguinte forma:

- a) Avaliação técnica presencial ou remota, dependendo da complexidade, objetivando garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:
- b) Parametrização, configuração e otimização da solução;
- c) Identificação e correção de problemas operacionais relativos à solução;
- d) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

Manutenção corretiva:

a) Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado da solução, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a CONTRATANTE, em um prazo variável, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério dos Gestores do Contrato;

Manutenção adaptativa:

a) Alteração de funções da solução ou implementações de novas funções e customizações que venham a ser necessárias em decorrência de fatos novos conjunturais ou mudanças na legislação que envolve as funcionalidades da solução, em prazo a ser definido pelos Gestores do Contrato de comum acordo com a CREDENCIADA, utilizando como base de medição as Unidades de Serviço Técnico;

Prazos e viabilidades poderão ser alinhados e reajustados entre as partes no decorrer da vigência do contrato desde que em acordo com as diretrizes do presente Termo de Referência e planejamento da execução.

SUPORTE

A empresa CREDENCIADA deve assegurar a garantia de funcionamento do sistema, de acordo com o prazo do contrato.

O suporte terá início logo após a entrada do sistema em produção.

Os serviços de suporte deverão ser executados em conformidade com as melhores práticas do mercado, utilizando sistema informatizado de gestão de atendimentos em arquitetura web, disponibilizando interface web para o cliente com os indicadores de níveis de serviço de forma on-line.

O sistema deve permitir acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema. Além disso, o suporte via chatbot deve atender a padrões mínimos de respostas e solução.

A execução das atividades de suporte deverá abranger:

- a) Identificação, análise e isolamento de causas de problemas detectados durante o uso do sistema no ambiente de produção;
- b) Correção das falhas e problemas identificados no curso da utilização do sistema;
- c) Aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo operacional e tecnológico do sistema;
- d) Suporte técnico remoto à equipe técnica alocada na CONTRATANTE para atendimento sob demanda em tempo real, durante o horário do expediente oficial quando aplicável.

A CONTRATADA deverá oferecer Garantia e Suporte Técnico com atendimento 8 x 5 (8 horas x 5 dias) durante todo o período de duração do projeto.

O sistema deverá atender aos requisitos de SLA (Service Level Agreement), a saber:

- a) Nível de severidade 3: corresponde a parada total do sistema. Tempo de resposta ao chamado técnico: 60 minutos. Tempo de solução do problema 24 horas.
- b) Nível de severidade 2: perda de funcionalidade com sistema operante. Tempo de resposta ao chamado técnico: 120 minutos. Tempo de solução do problema 48 horas.
- c) Nível de severidade 1: esclarecimento quanto ao funcionamento ou documentação. Tempo de resposta ao chamado técnico 4 horas. Tempo de solução do problema 72 horas.

Para casos críticos, como paralização fora do expediente da CONTRATANTE, a CREDENCIADA deverá fornecer aos Gestores do Contrato um contato para atendimento e solução do problema.

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Sendo uma plataforma com possibilidade de customizações, além dos itens abaixo através de UST (unidade de serviços técnicos) para implementação de soluções pontuais, bem como integração a outros sistemas

Para estes serviços serão realizados sob demanda da CONTRATANTE com o objetivo de adequação às necessidades do mesmo.

Uma vez que o sistema a ser contratado não só fará parte das soluções de uso corriqueiro pela Administração como deverá inclusive integrar-se com outras soluções, faz-se necessário prever serviços técnicos especializados em customização e até novos desenvolvimentos de módulos e funcionalidades que sejam de necessidade da CONTRATANTE até mesmo para cumprir com aspectos regulatórios que são sujeitos a alterações.

A CREDENCIADA deverá desenvolver aplicações específicas ou customizações com base nas necessidades dos sistemas do CONTRATANTE, garantindo que a informação e os processos / documentos do CONTRATANTE serão gerenciados de forma integrada e segura.



Dada a variação na complexidade das atividades necessárias ao desempenho dos itens de serviço mensurados pela métrica UST, será observada a seguinte tabela de consumo de UST por hora, observados os limites e disposição abaixo:

TABELA DE RELAÇÃO UST/HORA						
SERVIÇOS TÉCNICOS DE CUSTOMIZAÇÃO DA PLATAFORMA						
Item	Complexidade	Descrição	Tipo	Esforço (Hora)	Qtd. Anual	Total de UST
1	Alta	Customização ou criação de novas funcionalidades	Demanda	3	50	150
2	Baixa	Orientar, suportar e apoiar as equipes de desenvolvimento da Contratante quanto à utilização dos recursos e APIs do produto para construção de novas soluções de TI ou otimização e adaptação das existentes	Demanda	1	20	20
3	Alta	Implementar ou orientar, suportar e apoiar as equipes de desenvolvimento da Contratante quanto à adaptação ou desenvolvimento de funcionalidades que customizem ou estendam os serviços oferecidos pela solução.	Demanda	3	30	90
4	Alta	Projetar, executar e/ou orientar as equipes técnicas da Contratante em migrações adicionais de dados e documentos de outras fontes para a nova solução.	Demanda	3	30	90
5	Alta	Avaliar e propor arquiteturas e planos de evolução, bem como implantar novas versões, para a solução e para outras iniciativas técnicas ou de negócio desenvolvidas sobre a solução;	Demanda	3	30	90
TOTAL DE UST:						440

tabela acima é uma estimativa de consumo das UST's, tendo como referência a estrutura e demanda da Contratante. A quantidade correta a ser demandada à CREDENCIADA estará descrita em Ordem de Serviço específica, de acordo com o Plano de Trabalho acordado no início da contratação.

CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

SERVIÇO	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Planejamento do Projeto.	100%											
Ativação, Parametrização base e Operação Assistida.	50 %	50%										
Capacitação dos servidores.		100%										

Licenciamento, Atualização, Manutenção e Suporte.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
*Serviços Técnicos especializados de customização da solução.					12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%

*Estimado, tendo em vista que esses serviços serão por demanda em caso de necessidade.

A plataforma deverá possuir módulos com funções complementares de modo a atender todo o escopo pretendido na contratação, esses módulos deverão ser interoperáveis, comportar todas as funcionalidades requeridas e fazer parte da mesma suíte sistêmica, pertencer ao mesmo fabricante, sem ter a necessidade de intercâmbio de dados entre bases de dados distintas.

São os módulos e funcionalidades da plataforma:

Administração e Configuração

- Permitir o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos e conteúdo, inclusive com a possibilidade de configuração de acesso somente para leitura
- Suportar a criação de perfis de acesso e controle de permissão a documentos, pastas e arquivos para os usuários e seu grupo
- Integração com login único do governo federal (gov.br)
- O acesso à plataforma deverá ser feito por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado
- O sistema deverá possuir sistema de controle de auditoria interno, com logs ou outra ferramenta tecnologicamente segura. O sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada junto com as todas as informações correspondentes
- O cadastro de usuário deve possuir, no mínimo, informações de nome, CPF, e-mail, cargo, matrícula, sexo, data de nascimento, e foto
- O sistema deverá permitir acesso às funções administrativas somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração, a fim de proteger a autenticidade dos documentos e arquivos digitais
- O administrador ou grupo de administradores deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização
- Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tenham acesso ao documento, a menos que seja pessoal;
- Os documentos deverão pertencer ao setor, de modo que caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele deverá continuar no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações;
- Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado

Funcionalidades Gerais

- Customização da tela de login com imagens, logo e cores de acordo com a instituição/organização

- b) O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado
- c) Os anexos enviados aos documentos deverão ficar hospedados em servidor seguro e não serem acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta
- d) Possuir visualizador integrado ao sistema para leitura de documentos e acesso a imagens
- e) Permitir, se necessário, a capacidade de inserir anexos de diferentes formatos aos processos e demandas
- f) Ter nativamente o controle dos anexos, organizando-os em ordem cronológica e informando data e hora de sua inserção e caso necessário, com devida autorização, poder reordenar os anexos
- g) Permitir o Download dos anexos de forma individual, agrupados em um arquivo compactado (ZIP), unificados em um único arquivo (PDF) e no formato PDF Protocolado (Memorando, Fluxo Administrativo e Ofício)
- h) Controle Protocolo único e individualizado para todos os processos e solicitações
- i) Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores de acordo com a estrutura setorial da organização
- j) Possuir sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM
- k) Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no sistema com capacidade de formatações básicas (fonte, tamanho, cor, marcador, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, etc)
- l) Possuir Inteligência Artificial (IA) integrada para elaborar Circular, Ofício e Atos Oficiais
- m) Possuir Caixas de Gestão que auxiliam na organização, busca e interação com as demandas e processos criados no sistema:
 - Caixa Tarefas Pendentes: Permite acompanhar um fluxo de processos no formato de ECM, com caixas de atividades individuais
 - Caixa Privada: Permite acessar todas as demandas que foram direcionadas diretamente ao usuário ou ao departamento que ele é envolvido, identificando as que foram lidas e não lidas
 - Caixa de Acompanhamento: permite que o usuário tenha acesso a todas as demandas as quais ele tenha iniciado ou tenha se envolvido com o objetivo de localizar rapidamente informações
 - Caixa Finalizadas: permite ter acesso a todos os processos e demandas que já foram finalizadas e sejam permitidas a sua consulta de acordo com as parametrizações de acesso.
- n) Disponibilizar uma área para a publicação de notícias que permite criar conteúdo textuais, com imagens se necessário, controlar o tempo da publicação e a quem destina.
- o) Possibilitar busca avançada por Palavras Chaves, Tipo de Assunto, Assunto, Setor, Destinatário, Remetente, Situação, Criado a partir de, criado até e Tipo de Documento, termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado) - Caixas de Gestão
- p) Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
- q) Controle de Prazos, com a possibilidade de criação de prazos pré-determinados ou específicos (workflow avançado)
- r) Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento dos prazos: Em tempo (Branco), vencendo (Amarelo) ou vencido (Vermelho)

Captura e Transformação de Documentos

Captura / Importação;
Definição de brilho, gama e contraste da imagem;

Definição da resolução (DPI);
Definição do tamanho do documento original;
Digitalização contínua;
Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch;
Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
Suporte a documentos coloridos, preto e branco e em tons de cinza;
Tratamento das imagens;
Alinhamento da imagem (Deskew);
Remoção de sujeiras (Despeckle);
Remoção de sombras (Deshade);
Remoção de linhas;
Remoção de furos;
Eliminação / limpeza de bordas pretas e brancas;
Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para a extração da informação a ser indexada de forma automática;
Possibilidade de leitura de código de barras;
Leitura de patch codes;
Exclusão de páginas brancas;
Detecção de páginas brancas;
Possibilidade de filtrar páginas brancas;
Possibilitar a reordenação de páginas;
Permitir a inclusão de separador virtual, ou seja, sem a necessidade de digitalização;
Permitir a digitalização assistida, possibilitando a visualização de 1, 2, 4 e 8 páginas por vez;
Permitir aplicar um determinado perfil de processamento na imagem;
Permitir restaurar a imagem para sua forma original (colorida ou preto e branco) mesmo após aplicar um perfil de processamento;
Validação ou busca de informações através de API's e banco de dados pré-existentes através de script;
Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;
Permitir a criação de integração para envio das informações indexadas e do arquivo digitalizado para outros sistemas;
Permitir a digitalização através da web, via browser, sendo admitido o uso de plug-in;

Possibilitar a separação de documentos através de código de barras, imagens brancas e por quantidade de imagens;

Ter integração nativa com o software web de armazenamento dos arquivos, ou seja, não deve haver a necessidade de start manual para o envio ou monitoramento dos arquivos;

Permitir configurar para qual pasta digital o tipo de documento digitalizado será enviado de forma automática;

Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída com as opções de PDF, PDF-A, PDF Pesquisável, JPG, TIFF e PNG;

Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos do tipo JPG, PDF, PDF/A, PDF Searchable. Possuindo recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento;

Permitir assinar o documento digitalizado de forma automática;

Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;

- Possibilidade de trabalhar com grupos de trabalho;
- Permitir a divisão de documentos pela quantidade de páginas e por códigos de barras;
- Integração nativa entre todos os módulos do sistema;
- Suportar uso de certificado digital padrão ICP Brasil para assinatura de documentos digitalizados em lote em formato CADES e PADES;
- Compatibilidade com scanners de produção através de interface USB;
- Compatibilidade com driver TWAIN;
- Integração com outros sistemas via Web service/API utilizando Scripts;
- Permite a inserção de Marca d'agua (imagem/texto) nas imagens digitalizadas pelo software de digitalização;
- Permitir a extração de resultados através da leitura de OMR de documentos digitalizados.

Automação e Personalização Workflow

- Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados permitindo a total capacidade de criar processos automatizados
- Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação
- Possibilitar a criação de formulários eletrônicos de maneira visual, amigável e sem a necessidade de codificação
- Interface gráfica, do tipo “arrastar e soltar”, para a construção dos workflows;
- Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais
- Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo

Memorando

- Módulo que permite a troca de informações oficiais entre setores da organização ou diretamente para entre usuários
- Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações
- Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos
- Possibilitar que documentos sejam assinados eletronicamente durante as tramitações
- Possuir rastreio informando os envolvidos com data e hora que acessaram o memorando

Ter a funcionalidade de gerar um Documento único em formato PDF com todo o conteúdo tramitado e seus anexos em ordem cronológica e com uma folha de rosto com identificação e qr-code para localização no sistema

Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático

Possibilitar a integração com IA para confecção e edição de textos.

Circular

Módulo para gerar um documento informativo interno na organização: tendo como destino um setor, diversos ou toda a estrutura, com caráter exclusivo de informação

Possibilitar a criação de uma Circular diretamente no sistema utilizando o editor nativo ou modelos previamente definidos com o objetivo de gerar o documento

Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

Permitir a rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada assim como os que não leram

Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático da circular

Permitir que a Circular seja assinada eletronicamente no padrão da Lei 14063/2021

Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular

Possibilitar a integração com IA para confecção e edição de textos.

Fluxo Administrativo (Protocolo Eletrônico)

Possibilitar a criação de Fluxos Administrativos associados a serviços e/ou processos internos ou externos a organização de uma forma intuitiva e sem a necessidade de conhecimento em desenvolvimento de sistemas.

Possibilitar de criar uma roteamento para o fluxo configurando o setor que possa iniciar a solicitação, o destino e quem poderá finalizar, permitindo ainda uma tramitação vinculada à devolução do processo para a sequência linear do fluxo. O receptor da tramitação não poderá enviar para ninguém o processo, deverá colocar seus despachos e anexos, devolvendo ao remetente para as devidas tratativas.

Possibilitar a geração de formulários específicos a cada tipo de processo para serem utilizados no decorrer da tramitação do mesmo.

Possibilitar a inclusão de campos personalizados (formulário) particulares ao serviço e/ou processo criado tornando-os obrigatórios se necessário

Possibilitar a inclusão de anexos obrigatórios, ou não, para cada fluxo, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

Possibilitar que uma vez chegado ao destino principal a solicitação/processo possa ser tramitada para outros setores ou usuário se assim for necessário

Permitir que documentos sejam assinados eletronicamente de acordo com a Lei 14063/2021

Permitir que múltiplos anexos, além dos previamente definidos, sejam inseridos e tramitados

Possibilitar a definição de um prazo para a finalização do serviço e/ou processo criado de forma a monitorar sua temporalidade de execução

Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado

Ter a possibilidade de criar serviços/processos que também sejam publicados automaticamente no APP e na Carta de Serviços da organização

Possuir a capacidade de criar categorias de forma livre para organizar os processos e/ou serviços criados.

Módulo de Licitação conforme Lei 14.133

- a) Módulo que trata de todo o fluxo processual de uma licitação, desde o momento de sua solicitação até a fase final contratual
- b) Permitir que todos os documentos obrigatórios sejam controlados nas respectivas etapas do processo
- c) Permitir a Assinatura Eletrônica de acordo com a lei 14063/2020 nos documentos quando necessário
- d) Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado
- e) Permitir a integração com o Módulo de Empenhamento-Liquidação para a gestão contratual

Módulo de Empenhamento-Liquidação

- a) Módulo que trata de todo o fluxo desde o momento da solicitação de empenhamento até a liquidação da Nota Fiscal relacionado a um contrato formalizado a partir do Módulo de Licitação
- b) Permitir que todos os documentos obrigatórios sejam controlados nas respectivas etapas do processo
- c) Permitir a Assinatura Eletrônica de acordo com a lei 14063/2020 nos documentos quando necessário
- d) Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado
- e) Permitir controle da data de vencimento e de pagamento com SLA e alerta de temporalidade
- f) Permitir a atualização de data de pagamento da fase financeira para controle de prorrogação

Módulo GED

Módulo Gestão Eletrônica de Documentos (GED) de acordo com o decreto 10278/2020 tendo a capacidade de inserção e controle de metadados e assinar os documentos com Certificado Digital.

Permitir o controle e gerenciamento da Guarda Física com endereçamento das caixas e consulta aos registros das mesmas bem como os documentos que estão presentes fisicamente nela

Permitir aplicação do código de classificação e da tabela temporalidade de documentos nas fases corrente e intermediária

Permitir a pesquisa de documentos através de metadados ou por fulltext (OCR)

Permitir a Indexação do documento via formulário de modo a gerar informações pesquisáveis no sistema e associando de forma única e integra ao documento digitalizado

Ofício Eletrônico

Módulo que permite o envio de documentos oficiais para e-mails externos – ofícios eletrônicos

O documento gerado internamente deve poder ser remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail;

O Sistema deve possibilitar o destinatário acessar o ofício via e-mail

Caso o destinatário responda o e-mail gerado pela plataforma, a mesma deve ser apresentada dentro da plataforma para o usuário remetente

Permitir solicitar a assinatura dos usuários internos ou externos nos anexos e/ou no documento

Possibilitar a consulta da data/hora que o usuário externo recebeu o documento

Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema

Parecer

- a) Módulo de controle de emissão de pareceres;
- b) Controle automático de numeração dos pareceres;
- c) Emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados;
- d) Possibilidade de anexo de arquivos no parecer.

Ouvidoria

- a) É um serviço aberto ao cidadão e servidores para receber reivindicações, denúncias, sugestões e elogios. Por ser um serviço oferecido internamente também, o portal de ouvidoria poderá atender às demandas internas dos servidores, como dúvidas, sugestões e reclamações;
- b) Possibilidade de tipos distintos de solicitação, como Denúncia, Elogios, Informação, Sugestões e Processo;
- c) Possibilitar abrir solicitações como anônimo;
- d) Possibilidade de solicitações internas e externas;
- e) Possibilidade de abrir solicitações pelo site ou app;
- f) Possibilidade de geração de PDF do processo;

E-SIC

- a) Recepção de demandas específicas e relacionadas a lei de transparência;
- b) As demandas recebidas devem ser direcionadas para uma caixa de análise;
- c) As demandas poderão ser caracterizadas e respondidas sendo procedentes ou então improcedentes com a sua devida justificativa, podendo-se utilizar de modelos pré-montados pelo município para respostas;
- d) As demandas recepcionadas procedentes, serão encaminhadas para o setor responsável, onde deve haver a possibilidade de encaminhamento para mais setores a fim de complementar a informação;
- e) Ao concluir o roteiro, a solicitação retorna para o agente responsável analisar e responder ao solicitante;

- f) Possibilidade de prazos pré-determinados conforme o assunto;
- g) Possibilidade de geração de PDF do processo;

Exportação de Dados

Para os processos de Memorando, Circular, Fluxo Administrativo, Ofício Eletrônico e Atos Oficiais devem ter a funcionalidade de gerar um documento único em formato PDF contendo toda informação tramitada e seus anexos em ordem cronológica juntamente com uma folha de rosto contendo a identificação do processo e QR CODE para localização no Sistema

Relatórios

De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores que irão ser disponibilizados através de dashboards e acessados de acordo com a permissão dada ao usuário

Relatório por Fluxos - Deverá permitir filtrar período inicial, período final e o tipo de fluxo desejado e apresentar um grid com as informações básicas do mesmo. Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir baixar em PDF o relatório

Relatório por Setor - Deverá permitir selecionar o tipo de fluxo e o Setor desejado e mostrar todos os processos em aberto dentro do respectivo Setor. Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir baixar em PDF o relatório

Relatório por Usuário - Deverá permitir selecionar o usuário desejado e o tipo de fluxo que se deseja observar, trazendo todos os processos em aberto para este usuário específico. Ao se optar por visualizar, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir baixar em pdf o relatório

Relatório de Acompanhamento - Devera criar um dashboard das atividades dentro de cada setor da estrutura organizacional, e todos os subsetores alocados na mesma. Demonstrar graficamente atividades em dia, vencendo e atrasadas por setor, departamento, seção. Ao se clicar em um subsetor deverá gerar um grid com as informações dos processos alocados no mesmo, e, ao se optar por visualizar permitir a visualização analítica do mesmo.

Relatório de Atividades - Deverá permitir auditar todas as atividades realizadas em determinado setor em determinado período inicial e final. Deverá permitir escolher o fluxo desejado ou todos para este fim. O relatório deverá demonstrar especificamente qual atividade interagiu com o processo no determinado setor e data, permitindo auditar as ações de cada colaborador do respectivo setor. Deverá trazer de forma pratica o despacho proferido e todos os documentos anexados ao processo.

Relatório Estatístico - Deverá permitir ver quantitativamente os processos e documentos processados no sistema em determinado período inicial e período final. Apresentar por tipo de fluxo a quantidade de documentos abertos, a quantidade de anexos inseridos (arquivos e não páginas) e a quantidade do dia anterior e atual para acompanhamento.

Essa estatística permitirá visualizar a integração da ferramenta com os processos e a aderência a cada tipo de fluxo pela gestão

REQUISITOS GERAIS DA PLATAFORMA E AMBIENTE

Sistema 100% web, acessível por navegadores homologados (Chrome, Edge, Brave ou Opera) e com certificado SSL

Sistema ECM (Enterprise Content Management), que permite criar workflows baseada na conotação BPMN, fazer a Gestão Documental Eletrônica (GED) e Assinar Eletronicamente

O sistema é disponibilizado através de Data Center Tier3 localizado em território nacional com sistema de backup automatizado

Possuir garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema

A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais;

Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 6 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas

A solução deverá possuir mecanismos de interoperabilidade através de WEBSERVICES, API, JSON, XML, facilitando a integração com sistemas legados e outros

A solução deverá possuir documentação e mecanismos de interoperabilidade através de WEBSERVICES, APIs e outros que sejam necessários para integração, tanto para

Sistema em Cloud (nuvem)

Toda a solução deverá funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não será necessário nenhum investimento excessivo por parte da contratante em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade etc. Bastando somente dispor de uma conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

Segurança - Métodos de acesso

O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;

Deverá possuir captcha para limitar robôs em tentativas frustradas de login;

Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;

Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. Contatos também poderão utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta;

A contratada deverá realizar testes de segurança Pentest (penetration test) com intervalo máximo de

6 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação.

Acesso à plataforma

Acesso interno

O acesso interno se dará por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Prefeitura mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Assessores);

O administrador deverá ter acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;

A Parte interna da plataforma será acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;

O Administrador terá acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

Cadastro único de usuários, possuirá acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;

A Customização de setores para acessar módulos, deverá possuir a opção de restringir atos de abertura de documento ou movimentação;

O Cadastro de novos usuários deverá ser feito por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e Disponibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão;

Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;

Usuários com a possibilidade de editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha;

Administrador poderá alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continuará no setor anterior);

Administrador poderá customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;

Não disponibilizar a possibilidade de desabilitar o cadastro de um usuário, apenas inativar seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários

Acesso externo

A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possibilidade de login no acesso externo por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social;

As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;

O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo;

Mediante este cadastro, deverá ser possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;

Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;

Anexo de novos arquivos;

Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte à inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos;

Estruturação das informações

Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização;

Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso às demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor);

Controle de versão de documentos, podendo retroagir em atividades anteriores conforme a necessidade.

Possibilidade de criação de grupos de trabalhos dinâmicos envolvendo usuários de diversos setores para acompanhar demandas específicas;

Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem visualizar e ter acesso às demandas de sua árvore;

As demandas no sistema serão multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar o documento;

Todo processo poderá ser rastreado por meio de número gerado, protocolo, ou código, O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta;

Todos os acessos aos processos e seus despachos serão registrados e ficará disponível a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos;

Os processos da Organização estarão presentes na caixa de entrada dos setores, de acordo com permissões parametrizadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa de entrada pessoal e do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;

Processos sempre estarão associados à setores e usuários do mesmo terão a possibilidade de participar dos processos;

Processos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continuará no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações;

Organograma e Setores

Não haver limite de setores filhos, ou seja, autorização para cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário;

Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema.

Controle de prazos

Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);

Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

Situação dos documentos e identificação visual

Os registros de acesso a cada documento ou demanda serão registrados automaticamente exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento, e quando;

Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também têm seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;

Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Rastreabilidade por código ou QR-Code

Documentos emitidos e assinados digitalmente também terão a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Sistema de notificação multicanais

Para cada módulo presente nesta proposta, deverá possibilitar escolher quais ações geram notificações para os envolvidos e em quais canais;

As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação serão personalizáveis, ou seja, a contratante poderá definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;

As notificações deverão aparecer em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos;

As notificações externas por e-mail serão rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado;

Hospedagem segura de anexos

Em cada documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos;

Os anexos enviados aos documentos deverão ser hospedados em servidor seguro e não serão acessíveis publicamente, somente por meio de login e senha na plataforma;

Disponibilizar exibição na plataforma de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de imagem).

Transparência de dados e ações

Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

Log de acessos e ações para auditoria

Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;

Busca avançada - textual, por OCR e relevância

Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, tanto pelos campos de indexação como pelo seu conteúdo;

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

Possuir suporte nativo a Assinatura Eletrônica em conformidade com a Lei 14063/2021

Possibilitar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e ter algum certificado digital válido em seu nome.

Possibilidade de assinar documentos com Assinatura Eletrônica Avançada ou Qualificada

Permitir assinar documentos com qualquer modelo de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil, seja A1, A3, nos formatos token, cartão e nuvem.

Ter no mínimo os seguintes componentes para compor a Assinatura Eletrônica Avançada: Validação de E-mail e CPF, Coleta do IP de origem, Geolocalização (de acordo a LGPD) e Hash.

Possibilitar o usuário acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) por meio da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados

Possibilitar assinar documentos com Selfie para aumentar o nível de validação da assinatura Avançada

Permitir que usuários internos ou externos assinem documentos sem a necessidade de logar na plataforma

Gerar documentos assinados no formato PAdES e no formato para impressão com o Manifesto de Assinatura contendo os dados das assinaturas, meio de validação e QR-CODE

Possibilitar que documentos sejam assinados através do celular quando utilizada a modelo Avançada e caso tenha o certificado ICP instalado no celular, assinar na modalidade Qualificada

Permitir customizar o carimbo da assinatura contendo o logo ou identificação da instituição

Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu

Possibilitar listar as assinaturas pendentes em documentos através do sistema, exibindo o status de pendente ou assinado, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura

Permitir o posicionamento prévio do carimbo de assinatura por parte do emissor para enviar o documento totalmente formatado de acordo com a sua necessidade

O sistema deve possuir geração de certificados no padrão X509 seja para usuários externos ou internos. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma

A emissão do certificado deve seguir todo o processo de qualificação, associando o Nome, CPF, Data de Nascimento e Celular para garantir a vinculação do certificado

O sistema deve garantir o cancelamento do certificado quando o usuário não estiver mais associado ao sistema

A criação, gerencia e segurança deve estar dentro das conformidades do ITI - ICP Brasil, sendo demonstrada através do ambiente e das métricas de controle dos Certificados

APP Aplicativo voltado a melhoria do acesso entre a entidade e os seus municípios oferecendo:

Modulo de Carta de Serviços,

- i. Deve permitir ao município solicitar qualquer serviço listado na Carta de Serviços à População.
- ii. Solicitar informações via E-SIC
- iii. Fazer Denúncias e Elogios por Ouvidoria
- iv. Realizar Agendamentos de Atendimento específico.

Modulo Comunicação Social

- i. Permitirá à entidade divulgar atos e informações de utilidade publica em tempo real a todos usuários do APP.

Modulo de Marketplace

a) Inicialmente abastecido com todos os estabelecimentos comerciais do município através de integração com o Google, o Marketplace deverá permitir categorizar os tipos de atividades de cada município e divulgar os mesmos a todos usuários do APP

O proprietário do estabelecimento poderá solicitar a posse de sua área e postar ali produtos e serviços em compliance com um termo de enquadramento do município sobre as políticas de divulgação.

Poderá ainda o Marketplace ter áreas exclusivas de

Pontos Turísticos

Locais importantes (ex hospitais, etc)

Possibilidade de a Assistência Social do Município utilizar-se de área específica para cadastro de

vagas de emprego no município, colaborando assim em conectar as empresas e os cidadãos.

Permitir o cadastro do usuário externo diretamente pelo APP, sendo que o mesmo cadastro deve ser válido para o ambiente web;
Permitir abrir solicitações referentes à carta de serviços, ouvidoria e quaisquer outro módulo disponível no ambiente web;
Permitir inclusões de anexos, como fotos e arquivos, na abertura e resposta das solicitações;
Receber notificação indicando qualquer alteração de status de sua solicitação;
Permitir que o usuário possa acompanhar suas solicitações;
Permitir que o usuário possa responder solicitações quando for acionado;
Permitir que o usuário atribua uma nota ao fim de uma solicitação;
Permitir que o usuário possa efetuar solicitações de serviços bem como seu acompanhamento;
Integração com o portal web de serviços com a utilização de mesmo usuário e senha;
Permitir que o usuário altere seus dados pelo APP a qualquer momento, como nome social, senha, foto, endereço, telefone e e-mail. Sendo que para o último deve ser feita uma validação de segurança;
Determinar alguns dados que não podem ser alterados, como RG e CPF;
Possibilitar criar banners e avisos para que a **CONTRATANTE** possa divulgar eventos municipais e notícias;
Permitir a visualização do calendário de eventos cadastrados;
Permitir a visualização de notificações.
Permitir através do APP a busca e visualização de documentos relacionados ao GED

AMBIENTE TECNOLÓGICO

A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências, consorciado ou subcontratado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, sistemas para certificação de customizações, implementações e testes, que se façam necessários;

Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);

Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”;

Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;

Sistemas de antivírus/spywares e Firewall.

Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema.

Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);

A CREDENCIADA realizará backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.

Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, cópia dos dados realizada na sexta-feira, referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela CREDENCIADA.

Ao término da vigência do contrato, a CREDENCIADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

Para fins desta contratação, deverá ser considerado um espaço inicial em disco de até 100 GB (cem Gigabytes) para armazenamento das informações em nuvem.

As informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE são de uso único e exclusivo da mesma, tendo que a CREDENCIADA garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações registradas.

A CREDENCIADA não fará uso das informações contidas no banco de dados para se promover em nenhuma hipótese.

O uso das informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE sem autorização prévia para atividades alheias ao escopo da contratação será considerado como quebra de sigilo vindo a CREDENCIADA a responder judicialmente por isso.

Todas as informações técnicas, bem como as oriundas dos cadastros e dados organizados pelos sistemas a serem implantados pela CREDENCIADA, doravante designada apenas como “informações”, deverão ser tratadas em caráter de estrita confidencialidade e protegidas, sendo vetada a sua reprodução e divulgação, a qualquer tempo, garantindo a proteção das informações, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD / Lei nº 13.709/2018), e dispositivos legais.

1.5.2. SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE EM NUVEM

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITÁRIO
1	SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE, EM NUVEM, EM CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO PARA ADAPTAR O SISTEMA CONFORME NECESSIDADE	UNIDADE POPULACIONAL	5.000.000	R\$ 0,80

	DE CADA ENTE CONSORCIADO AO CIMINAS			

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de licenciamento de uso temporário e mensal, por prazo determinado, de um sistema integrado de gestão em saúde pública, para atendimento à diversas áreas da secretaria municipal de saúde, desenvolvido para funcionamento em ambiente web e hospedagem em nuvem, com conversão e migração das bases de dados existentes, em conformidade com a LGPD (lei geral de proteção de dados), incluindo os serviços de configuração, parametrização, implantação, treinamento, manutenção corretiva e adaptativa, suporte técnico remoto e manutenção evolutiva (perfectiva) para adaptação do sistema integrado às necessidades da secretaria, garantindo o acréscimo de qualidade no atendimento ao munícipe, conforme este item do termo de referência que integram o presente Edital.

Compõem o objeto deste Credenciamento:

O licenciamento de uso temporário e mensal do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, que deverá abranger as seguintes áreas (módulos do sistema):

Módulo cadastros
Módulo de comunicação
Módulo de processamento ambulatorial
Módulo recepção de pacientes
Módulo acolhimento e classificação de risco
Módulo atendimento médico
Módulo atendimento odontológico
Módulo registro de outros procedimentos
Módulo prontuário eletrônico
Módulo agendamentos
Módulo recepção resultado de exames
Módulo controle e avaliação (auditoria)
Módulo tratamento fora do domicílio (TFD)
Módulo vacinas/imunobiológicos
Módulo vigilância em saúde
Módulo zoonoses

Módulo controle de endemias
Módulo acesso externo – cidadão
Módulo laboratório
Módulo programa de saúde
Módulo controle de estoque e assistência farmacêutica
Módulo demanda reprimida/regulação
Módulo transporte de paciente
Módulo UPA 24 horas
Módulo internação hospitalar
Módulo autorização de internação hospitalar (estabelecimento)
Módulo faturamento
Módulo painel de chamadas
Módulo serviços de atenção domiciliar
Módulo de arquivo médico e estatística (SAME)
Módulo relatórios
Módulo business intelligence (bi)
Módulo telemedicina/ teleconsulta/ tele interconsulta

As hospedagens do sistema e do banco de dados em datacenter estruturado (nuvem), é um serviço técnico essencial para operacionalização do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, cujos preços deverão estar inclusos no licenciamento mensal.

Para execução da conversão e migração dos dados existentes, configuração/parametrização, implantação e treinamento, são necessários os seguintes serviços:

Implantação: para cada uma das áreas de abrangência (módulos do sistema), deverão ser executados serviços únicos referentes à implantação, conforme Cronograma de Execução, referentes à conversão e migração de dados históricos, implantação, parametrização, configurações e customização e operação assistida de forma presencial, pelo período de 120 dias, contados do início da operação de cada módulo, conforme descritivo do programa de implantação do Termo de Referência do credenciamento;

Treinamento: para cada uma das áreas de abrangência (módulos do sistema), deverão ser executados serviços únicos de treinamento e capacitação dos usuários, conforme Cronograma de Execução e descritivo do programa de capacitação do Termo de Referência Técnico;

As manutenções corretiva e adaptativa são compostas pelos seguintes serviços:

Manutenção Corretiva: realizada para correção de problemas que não estejam respondendo a contento às especificações funcionais, implicando no mal funcionamento do sistema integrado;

Manutenção Adaptativa: realizada para adaptação do sistema integrado a fim de acompanhar mudanças em seu ambiente externo, uma nova plataforma (hardware, sistema operacional) ou mudanças nas regras de negócio, leis, políticas governamentais, etc.

O suporte técnico remoto é composto pelo seguinte serviço:

Suporte técnico remoto: serviço realizado pela central de atendimento da CONTRATADA, visando apoiar os operadores do sistema em caso de dúvidas;

A Manutenção Evolutiva refere-se ao serviço de acréscimo de funcionalidades, não previstas no descritivo do Termo de Referência Técnico, por meio da utilização de ponto de função.

Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo do Anexo – I Termo de Referência e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

As manutenções evolutivas serão demandadas pela CONTRATANTE por meio de ordem de serviço (OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem estimada de pontos de função, realizada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

A Análise de Pontos de Função é uma técnica de medição das funcionalidades de um software sob o ponto de vista do usuário, ou seja, determina o tamanho funcional do software. Segundo CPM (Manual de Práticas de Contagem do IFPUG), a técnica mede o software quantificando as tarefas e serviços (isto é, funcionalidade) que o software fornece ao usuário, primordialmente com base no projeto lógico.

Os objetivos da análise de pontos de função são:

- Medir a funcionalidade implementada no software, que o usuário solicita e recebe; e,

- Medir a funcionalidade impactada pelo desenvolvimento, melhoria e manutenção de software, independentemente da tecnologia utilizada na implementação.

Ponto de Função (PF) é a unidade de medida que tem por objetivo tornar a medição independente da tecnologia utilizada para a construção do software. Essa medida está diretamente relacionada aos requisitos de negócio que o software se destina a abordar, ou seja, busca medir o que o software faz e não como ele foi construído. Portanto, pode ser aplicada em uma ampla gama de ambientes de desenvolvimento e ao longo do ciclo de um projeto de desenvolvimento, desde a definição de requisitos até o uso operacional completo. A técnica fornece uma medida objetiva e comparativa que auxilia na avaliação, planejamento, gestão e controle da produção de software.

A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Nonfunctional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

A CONTRATADA, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da CONTRATANTE pode ser solicitada à CONTRATADA documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISP, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto nesse contrato.

O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e à necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Secretaria de Saúde do Município solicitante.

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E HOSPEDAGEM NA NUVEM EM LOTE ÚNICO:

Com o presente credenciamento, o CIMINAS visa contratar uma empresa para prestação de serviços de licenciamento mensal de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública e que funcione a partir de um banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo maior segurança relacional dos dados, efetiva integridade e a eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.

Nesse ponto destaca-se ganhos substanciais, tais como: padronização, eliminação do retrabalho de digitação de dados, troca de informações entre módulos e aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão, dispensação de materiais do almoxarifado, dispensação de medicamentos ao munícipe, resultado de exames realizados através do Laboratório Municipal, gerenciamento e divulgação das listas de usuários que aguardam exames especializados e cirurgias eletivas em estabelecimentos da Rede Municipal de Saúde, dentre outros, o que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

Embasando tal decisão administrativa, o art. 40, V "a", da Lei nº 14.133/21 estabelece que as compras deverão atender ao princípio: "a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;".

Como o sistema integrado ficará hospedado em ambiente de nuvem, é necessário que o CREDENCIADO a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança e seja certificado contra riscos de ataques e roubo/sequestro de dados. Se mostra inviável a contratação separada, pela Administração de terceiro, para fornecer o ambiente tecnológico que receberá o sistema de outro fornecedor.

Assim, a hospedagem do sistema integrado deve ser controlada pela empresa credenciada, ainda que subcontratando de terceiros à sua escolha e compatibilidade, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

A divisão em lotes distintos implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados. Haveria sério entrave técnico, redundando que, ao final, ninguém se declararia "culpado" por eventual perda de dados ou de segurança. Repita-se, por motivos de ampliação de competitividade, é admitida a subcontratação de itens que compõem o objeto licitado, que se dará exclusivamente sob responsabilidade da CONTRATADA, que responderá de forma exclusiva por qualquer desconformidade.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam que o presente credenciamento seja feito em lote único. Assim, no contexto, resta justificada a exigência de lote único para licenciamento e hospedagem em ambiente cloud do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, visto que, a eficiência, sendo um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas que, por conseguinte, geram uma visão transversal do ciclo da transparência e credibilidade pública.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção básica e especializada, ambulatorial e hospitalar.

Implantar e informatizar as Unidades de Saúde, próprias, no âmbito do SUS nos municípios consorciados ao CIMINAS.

Implantar a utilização do Prontuário Eletrônico para todas as Unidades de Saúde.

Prover a integração e disponibilização de informações de saúde no âmbito do SUS garantindo maior assertividade nas ações estratégicas de saúde.

A facilidade proporcionada pela utilização dos recursos tecnológicos é cada vez mais essencial no desenvolvimento das atividades das Unidades de Saúde. Sendo assim, torna-se imprescindível a existência de serviços continuados com ativos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) e profissionais técnicos suficientes e capacitados para garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços de atendimento à população.

Possibilitar a restauração da operação normal dos serviços com mínimo de impacto nos processos de negócios de TIC, dentro dos elementos mínimos de prestações de serviços e prioridades estabelecidos.

Capacitar, durante a implantação, os servidores municipais indicados pela Contratante de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;

O treinamento presencial aos usuários poderá ser realizado por pessoa, de forma exclusiva ou em turmas, conforme relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante;

Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde, de cada município que solicitar o serviço, onde estarão disponíveis a infraestrutura necessária;

Na hipótese de treinamentos realizados na modalidade à distância, desde que solicitado pela Contratada e autorizado pela Contratante, a Contratada deverá utilizar-se de plataforma de videoconferência de sua inteira responsabilidade, disponibilizando ainda ambiente online com permissão de acesso por usuário e senha;

A Contratada deverá disponibilizar ambiente EaD (Ensino a Distância) com vídeos, tutoriais e conteúdos relativos aos treinamentos, sem qualquer custo à Contratante e com acesso ilimitado para todos os servidores e empregados públicos do município e dos entes da administração pública envolvidos neste processo licitatório;

O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise;

Durante o treinamento, os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

A carga horária mínima do treinamento presencial será de 8 (oito) horas, divididas em grupos de 3 (três) a 30 (trinta) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários indicados pela Contratante, devendo ser executado no horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde (segunda a sexta), ou seja, das 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 nos locais indicados pela Contratante. Excepcionalmente, poderá ser realizado nos finais de semana mediante comum acordo.

O Sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Os prestadores de serviço da Contratada, nas dependências das Unidades de Saúde, devem estar devidamente identificados por meio de crachá funcional ou equivalente.

O acesso ao sistema deverá ocorrer a partir de qualquer lugar, através do uso de login, senhas e de acordo com as normativas legais existentes.

Os profissionais da Contratada deverão trajar-se de maneira adequada, quando no ambiente da Contratante, e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, os dirigentes da Contratante e usuários.

Princípios de responsabilidade ambiental devem embasar os serviços ofertados pela Contratada, deve utilizar metodologias que contribuam para a redução do impacto ambiental.

A Contratada deverá implementar políticas visando à conscientização e sensibilização de seus empregados para a utilização adequada dos recursos utilizados na geração dos serviços objeto desta contratação.

Os prazos para entrega da solução deverão obedecer aos prazos determinados no cronograma de execução.

O plano de implantação apresentado pela Contratada será submetido à prévia aprovação do município.

O plano de implantação terá como prazo de execução máximo os critérios definidos no cronograma de execução.

A Contratada deverá, após conclusão de cada atividade realizada para implantação da solução, solicitar o Termo de Aceite Definitivo da Implantação, acaso ateste o término do processo de implantação.

Compreende-se como implantação a instalação, migração / conversão de dados, configuração e a entrega operacional da solução de forma que o software possa ser utilizado plenamente nas Unidades de Saúde.

O(s) técnico(s) da Contratada responsável(is) pela instalação e configuração dos softwares, deve(m) estar apto(s) para a atividade.

A disponibilização da solução, suporte e manutenção deve ser realizada por profissionais que possuam experiência na solução adquirida, que lhes confirmem as competências necessárias para a realização dos respectivos serviços.

A equipe técnica da Contratada deverá ser composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

A execução dos serviços, objeto deste documento, será acompanhada e fiscalizada por representantes da Contratante.

A Contratada iniciará a implantação das configurações definidas pela Contratante conforme descrito no cronograma de execução.

A Contratada deverá realizar todas as atividades necessárias à disponibilização da solução respeitando o horário de funcionamento das Unidades de Saúde.

A Contratada deverá garantir a segurança das informações da Contratante e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros, em momento algum, quaisquer dados e informações que tenha recebido da Contratante, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INTEGRADO

Para atendimento ao presente Termo de Referência, o Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública deverá ser composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, condição necessária para que os módulos do sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Atenção: poderão ser fornecidos tantos módulos quantos bastem para atendimento da solução, desde que os requisitos técnicos sejam atendidos pela solução em conjunto, sem prejuízo da usabilidade e integração. Os nomes dados aos módulos são irrelevantes para fins de comprovação do atendimento das funcionalidades, ou seja, o essencial é o atendimento dos requisitos de tecnologia e os requisitos funcionais e não a exatidão do nome dado. O posicionamento da funcionalidade em módulo diferente do especificado também é irrelevante, desde que seja atendido o requisito ou a funcionalidade descrita.

Não há restrições quanto às plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública ofertado, tais como, e sem se limitar a:

- a) Linguagens de programação;
- b) Ambientes de geração de códigos;
- c) Frameworks de desenvolvimento;
- d) Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD);
- e) Sistemas Operacionais e;
- f) Servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste Termo de Referência.

Atenção: o sistema integrado deverá utilizar Banco de Dados Relacional livre padrão SQL que não exige custo de licença por usuário.

As exigências do programa de novo modelo de financiamento de atenção primária à saúde, instituído pela Portaria nº 3.493, de 10 de abril de 2024, sendo necessária a total integração do sistema próprio com o e-SUS, para atendimento à todas as exigências do novo formato de financiamento de repasse das transferências para os municípios, que passaram a ser distribuídas com base em três critérios: componente fixo, componente de vínculo e acompanhamento territorial e componente de qualidade e indução de boas práticas;

A implementação de Políticas Públicas de saúde que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município Contratante, exigindo de sua equipe ter um banco de dados consistente, com agilidade, informatizados, para produzir eficácia, com controle e integração, em todos os níveis de assistência, permitindo lograr êxito no acompanhamento das metas almejadas;

O uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde sendo esse essencial, no cenário atual;

A política nacional de informatização que exige das Secretarias Municipais de Saúde, o envio das informações de produção dos serviços para os sistemas da atenção básica (e-SUS), para o Sistema de Sistema Hórus do Ministério da Saúde, dentre outros.

O cenário pretendido com a presente solução é dotar a Secretaria Municipal de Saúde de serviços de atenção à saúde pública eficientes, utilizando a modernização do uso da

tecnologia, gerando resultados técnico-administrativos e operacionais específicos oriundo de sua utilização, como:

Integrar a rede assistencial pública e complementar com a utilização de um sistema de informação;

Garantir a execução plena das linhas de cuidado;

Conhecer o perfil epidemiológico com todas as variáveis assistenciais em tempo real;

Otimizar os recursos existentes na rede assistencial do SUS no Município;

Potencializar a capacidade de oferta de cada ponto de atenção assistencial;

Produzir qualidade, eficiência, efetividade e eficácia;

Melhorar os indicadores de saúde da população;

Garantir a utilização concomitante ou não dos profissionais inseridos nos estabelecimentos públicos da saúde municipal;

Garantir a utilização integrada à rede pública e ao complexo regulador municipal;

Garantir a padronização das tabelas de procedimentos, cadastros, e atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde como um todo;

Permitir a unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede de internet e/ou sincronização de estações móveis;

Garantir a integração com os sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde;

Permitir a identificação única dos munícipes usuários do sistema de saúde municipal em todos os locais de atendimento;

Garantir o Registro Eletrônico em Saúde - RES, através da construção do Prontuário Eletrônico do Paciente único em todos os estágios do atendimento (médico, odontológico, enfermagem e demais áreas da atenção), com a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os locais, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento;

Garantir o acompanhamento do quadro clínico do paciente, possibilitando consultas aos medicamentos disponíveis para dispensação, permitindo a visualização de todos os atendimentos, medicamentos prescritos, exames solicitados e encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede, através do Prontuário Eletrônico do Paciente;

Classificar o grau de urgência para priorizar os atendimentos, através de controles de classificação do risco clínico e/ou vulnerabilidade social, permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo em demandas espontâneas;

Controlar e registrar esquemas de vacinação, incluindo informações de estoque, validade dos lotes, restrições de idade/sexo, fornecimento de informações como mapas e relatórios de vacinação por faixa etária, vacina e dose, dentre outras formas de prioridade;

Gerir estoques de medicamentos e materiais do almoxarifado central e farmácia, que permitirão o acompanhamento da disponibilidade de medicamentos entre as unidades em tela, com relatórios qualitativos, quantitativos e comparativos, programas para retirada de medicamentos, balanços físicos e financeiros e outros relatórios gerenciais e administrativos;

Obter informações precisas quanto à relação de doenças de notificação obrigatória, possibilitando a geração de relatórios para o SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação); notificação compulsória de todas as patologias, com relatórios de doenças de notificação obrigatória, conforme a semana epidemiológica, permitindo a realização de controle sobre os diagnósticos atribuídos a população com controle de pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos, proporcionando uma gestão completa da vigilância epidemiológica;

Permitir a elaboração e definição de políticas de atendimento e controle das atividades de regulação das agendas, das atividades e das pactuações realizadas;

Consolidar dados de interesse para a saúde do município com informações relevantes capazes de subsidiar os processos de formulação, gestão e avaliação de políticas e ações públicas de importância estratégica possibilitando, através da análise das unidades de atendimento, a geração de indicadores interativos, que auxiliarão na geração de previsões e cenários futuros, controle e otimização das receitas e custos, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Saúde.

OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO DOS RESULTADOS

Possibilitar acesso ao sistema pelos setores da Secretaria Municipal de Saúde, externos e internos, por meio da Internet utilizando os navegadores existentes no mercado, sem a necessidade de aquisição de link de dados dedicado ou a implementação de uma estrutura de cabos estruturados para acesso remoto;

Reduzir o tempo de respostas dos processos internos e os originados externamente, adotando a gestão eletrônica de documentos e reduzindo o gasto e o manuseio de papel;

Possibilitar a geração de informações gerenciais, com visualização de gráficos pré-programados para acompanhamento da evolução dos indicadores necessários à administração da Secretaria Municipal de Saúde.

DAS OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS PARA ESTA SOLUÇÃO

DA CONTRATANTE:

Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada da CONTRATADA e no Contrato;

Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da CONTRATADA;

Solicitar junto à CONTRATADA, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;

Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto através dos servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde;

Permitir o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;

Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Fiscalização do Contrato, assim que seja constatada a sua conformidade.

DA CONTRATADA:

Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o Termo de Referência, com a proposta da CONTRATADA e com o Contrato;

Atender às exigências das leis brasileiras, entre estas, a estrita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em específico para garantir a segurança dos dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança;

Iniciar a execução do objeto em até 30 dias corridos, exclusivamente mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pela CONTRATANTE;

Adequar o Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública ofertado, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para atendimento a 100% (cem por cento) dos Requisitos Específicos de cada módulo, caso o sistema integrado não atenda plenamente aos requisitos especificados na Tabela 02,

atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento) – Requisitos Específicos de Cada Módulo, parte integrante deste Termo de Referência;

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

Disponibilizar um profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto à CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional disponível nas dependências da CONTRATANTE para atendimento e acompanhamento da operação da solução ofertada, em horário comercial, de 7h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de notebook, celular e veículo para deslocamento nas unidades.

Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, da CONTRATANTE;

Comunicar à fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades da CONTRATANTE, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

Produzir, disponibilizar à CONTRATANTE e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

QUANTO AO DATACENTER, PADRÕES DE SEGURANÇA E INTEGRAÇÃO

QUANTO A SEGURANÇA:

Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

Deverão ser registrados o log de acesso, a utilização de transações e o log de erros, permitindo o acesso à consulta em tempo real para cada um dos módulos que compõem o sistema integrado, para as transações efetuadas, para as operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta), sendo que o log de acesso também deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;

Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da CONTRATANTE:

Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações:

a) Identificador único (login);

- b) Senha de acesso;
- c) Nome do usuário;

Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários previamente cadastrados, internos e externos ao município sede da CONTRATANTE:

Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações:

- a) Identificador único (login) para cada usuário, baseado na sua inscrição no CPF;
- b) Senha de acesso;
- c) Nome completo do usuário, preferencialmente padronizado, conforme se aplicar.

Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência;

Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

QUANTO A HOSPEDAGEM DO SISTEMA INTEGRADO EM DATACENTER, NÍVEIS DE SERVIÇO E SEGURANÇA:

A CONTRATADA deverá fornecer como parte integrante do licenciamento mensal os serviços de hospedagem em nuvem para o sistema ofertado, próprio ou terceirizado, sob a sua exclusiva responsabilidade, providenciando a instalação, configuração e parametrização hospedando-a em datacenter especializado, configurado com escalabilidade automática de requisições, processamento e armazenamento, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE caso seja necessário aumento de capacidade de processamento e/ou

armazenamento, garantindo sua disponibilidade tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento do sistema;

O datacenter deve possuir firewall de borda com técnicas redundantes, a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP, bem como, deve realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e/ou DDoS (negação de serviço) e possuir disponibilidade multizona e replicação automática de dados, assegurando disponibilidade imediata dos serviços em caso de queda de um dos ambientes;

O datacenter deverá prestar atendimento técnico integral 24x7, compreendendo gestão da infraestrutura responsável pelas máquinas virtuais, segurança da operação e backup diário;

Os equipamentos e o armazenamento dos dados deverão estar hospedados em um DATA CENTER certificado, o qual atende os padrões da Tier III, ISO20000, ISO27001 e ISAE3402, ou similares. Essa comprovação deverá ser entregue mediante assinatura do contrato, sendo fundamental tais certificações para a segurança dos dados de acordo com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O datacenter, seja próprio da CONTRATADA ou terceirizado, deverá possuir SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,7%, e tempo de inatividade não superior a 2 (duas) horas, considerando as seguintes situações:

- a) Críticas: quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
- b) Médias: quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 8 (quatro) horas; e,
- c) Baixas: quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 48 (vinte e quatro) horas.

Serão desconsiderados para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, ocorram e causem a inatividade do sistema integrado:

Manutenções programadas pela CONTRATADA no Centro de Dados e/ou no sistema integrado, desde que, devidamente comunicados antecipadamente, em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, pela CONTRATADA à CONTRATANTE;

Incidência de fatores fora do controle razoável da CONTRATADA, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância externos ao Centro de Dados;

A CONTRATADA deverá prover todos os hardwares e softwares necessários para a execução do sistema integrado contratado;

O datacenter deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão CONTRATANTE estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar eventual transição contratual;

A CONTRATADA deve garantir que as informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;

Há de se garantir a utilização de datacenter de porte adequado, que possua certificações quanto à sua infraestrutura e processos de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como que já estejam consolidados no mercado brasileiro, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes datacenters, entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem a seguir: Microsoft Azure; IBM Cloud, Google Cloud, Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, dentre outros de mesmo nível;

Fornecer relatórios em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, sempre que a CONTRATANTE solicitar, relativamente ao período que especificar, considerando o impacto de eventuais intercorrências, a fim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional do sistema.

QUANTO AO SIGILO, INVIOABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:

O uso dos dados, informações e conteúdo oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção,

classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

As previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência.

QUANTO A LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO

Consiste no direito de uso temporário do sistema integrado disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades da CONTRATANTE.

QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

A documentação técnico-operacional deverá estar atualizada em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) do sistema ofertado, seja durante o CREDENCIAMENTO ou enquanto o Contrato que dele decorra vigorar;

A documentação técnico-operacional deverá ser disponibilizada nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text MarkupLanguage ou outro meio eletrônico disponível);

A documentação técnico-operacional deverá ser apresentada integralmente no idioma português do Brasil.

QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

SUPORTE TÉCNICO REMOTO: a CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamados.

O serviço de suporte técnico à distância, com foco no apoio técnico e operacional direto à CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto, especificamente no que se refere ao sistema contratado, deverá ser disponibilizado para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais.

As demandas deverão ser registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento:

- Por correspondência eletrônica (e-mail) via endereços disponibilizados pela CONTRATADA;
- Através de portal de atendimento eletrônico integrado ao serviço de suporte técnico da CONTRATADA, tipo chat ou similar que gere número de protocolo para acompanhamento;
- Por intermédio de ligação telefônica, dirigida ao serviço de suporte técnico à distância.

O suporte técnico remoto deverá ser prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;

O atendimento remoto deverá estar disponível 24/7;

A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios contendo a relação das demandas de suporte técnico que foram registradas, contendo o assunto demandado, a situação em que se encontra o atendimento (se finalizado, em aberto, com pendência, etc.), das datas de abertura e fechamento da solicitação e do número total (em horas) empregado na solução da demanda, ainda que a mesma não tenha sido finalizada.

SERVICE-LEVEL AGREEMENT – SLA

O SLA ou Acordo de Nível de Serviço, constitui diretrizes sobre o grau de excelência esperado no atendimento à CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. Serão considerados os tipos de ocorrência e seus respectivos prazos para solução, conforme descrição abaixo:

SERVICE-LEVEL AGREEMENT – SLA		
OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
CRÍTICA	- Sistema parado; - Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; - Número significativo de municípios afetados pela paralisação.	Ação em até 4 horas úteis a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 12 horas úteis. OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse as 12 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 48 horas úteis.

ALTA	• Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; • Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; • Alguns municípios precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 6 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 72 horas.
MÉDIA	• Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores e que não paralise o atendimento ao munícipe.	Ação dentro de 8 horas úteis da abertura do chamado e resolução em até 96 horas úteis.
BAIXA	• O tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 24 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde o prazo necessário para a resolução do problema.

A contagem do prazo para fins de atendimento ao SLA terá início quando da comunicação formal da CONTRATADA sobre a ocorrência e compreenderá somente horas úteis.

Entende-se como comunicação formal, a comunicação feita de forma documental, física ou eletrônica, contendo a descrição da falha aparente, enviada à CONTRATADA, pela Gestora do Contrato, Fiscal do Contrato, Diretor(a) de Tecnologia da Informação, Secretário(a) Municipal de Saúde, Secretário(a) Adjunto(a) de Saúde, ou qualquer outro servidor da Secretaria Municipal de Saúde do município consorciado, ou pessoal definido pelo Gestor.

As comunicações feitas fora do horário comercial, de 7h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, serão contadas a partir do primeiro dia útil subsequente.

Os problemas de funcionamento informados via Suporte Técnico, deverão ser comunicados de imediato ao Gestor do Contrato Administrativo, pelo solicitante, para que acompanhe o processo de solução.

O nível de criticidade da ocorrência poderá ser alterado, para mais grave ou menos grave, após a realização do diagnóstico.

Considerar-se-á finalizado o atendimento à ocorrência quando da comunicação formal da CONTRATADA informando da solução desta, que deverá, por meio de teste, demonstrar que a falha foi devidamente sanada.

Os prazos poderão ser dilatados, a pedido da CONTRATADA, com apresentação de justificativa, que deverá ser aceita ou não pelo Gestor do Contrato Administrativo.

REQUISITOS TÉCNICOS E REGRAS DE NEGÓCIO DO SISTEMA INTEGRADO

Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação:

Os Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios, Tabela 01 (Prova de Conceito), são aplicáveis a todos os módulos que compõem o sistema integrado, exceto quando o requisito se referir a módulo específico. A verificação de requisitos obrigatórios visa assegurar que os aspectos mínimos necessários ao funcionamento básico do sistema sejam atendidos, garantindo o cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência e da continuidade do serviço público.

Justifica-se a verificação dos requisitos obrigatórios e requisitos específicos, com a exigência de demonstração de 80% destes, baseia-se na necessidade de garantir que a solução contratada atenda plenamente às demandas complexas e multidimensionais da Secretaria de Saúde. Dada a natureza crítica do sistema integrado de gestão em saúde pública, que impacta diretamente a eficiência dos serviços prestados à população, é imprescindível que a empresa vencedora demonstre, com clareza, a capacidade de suprir as exigências técnicas e operacionais.

Compete aos demais setores:

Os Requisitos Específicos de cada módulo que compõe o sistema integrado, encontram-se especificados na Tabela 02 (Prova de Conceito), parte integrante deste Termo de Referência.

Os requisitos específicos, cuja comprovação de 80% é exigida, têm o propósito de averiguar diversas particularidades já reconhecidas e levantadas pela Secretaria de Saúde, nas áreas e módulos específicos do sistema. Dessa forma, assegura-se que a solução contratada será capaz de atender plenamente às demandas particulares de cada setor, garantindo que o sistema esteja alinhado às necessidades específicas da gestão em saúde pública municipal, sem comprometer a inovação e a eficiência necessárias.

As indicações deverão ser claras e objetivas, sem uso de linguagem que impeça o Pregoeiro e/ou a equipe responsável indicada pela avaliação, o entendimento se o sistema ofertado atende às especificações exigidas neste Termo de Referência. Ao estabelecer esse grau de rigor, a Administração Pública busca a contratação de uma solução que, além de ser tecnicamente robusta, seja capaz de promover uma gestão eficaz dos recursos públicos, garantindo o máximo retorno social e financeiro, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem os processos administrativos.

O sistema integrado deverá atender a 100% dos Requisitos Técnicos assinalados como Obrigatórios da Tabela 01 (características gerais obrigatórias) e da Tabela 02 – 80% (oitenta por cento), sob pena de desclassificação;

A CONTRATADA se obriga a adequar o sistema integrado ofertado, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para atendimento a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos Específicos de cada módulo, inclusive os que apresentaram atendimento parcial;

Caso seja constatada informação inverídica relativa ao atendimento a um requisito, o LICITANTE será desclassificado do certame e incorrerá nas demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA INTEGRADO

As atualizações do sistema integrado compreenderão os seguintes tipos:

a) **CORRETIVA:** para corrigir problemas específicos, inerentes aos requisitos técnicos e/ou de negócio especificados neste Termo de Referência, que não estejam respondendo adequadamente às suas especificações funcionais ou em relação a qualquer outro problema, de qualquer natureza, que implique no mal funcionamento, parcial ou total, do sistema integrado.

- Sendo esta demandada ou não pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá mobilizar-se para empreendê-la, durante o Contrato, em média no máximo, em 24h, em dias úteis, informando a CONTRATANTE acerca das intervenções realizadas e da correção do problema identificado, sob pena da CONTRATADA incorrer nas sanções previstas no Contrato.

b) **ADAPTATIVA:** para a atualização do sistema integrado, adaptando-a à legislação vigente no âmbito da CONTRATANTE e que seja afim à aplicação do sistema ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes na CONTRATANTE, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos técnicos e de negócio inicialmente especificados neste Termo de Referência.

c) **EVOLUTIVA (PERFECTIVA):** para acréscimo de funcionalidades, não previstas no descritivo do Termo de Referência Técnico, por meio da utilização de ponto(s) de função. A remuneração ocorrerá de acordo com a quantidade de pontos de função efetivamente utilizados, estimadas em no máximo 400 (quatrocentas) horas anuais.

- As adaptações do sistema serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, proposta para aprovação e utilização dos pontos de função reservados para este fim;
- Estas atualizações deverão seguir um cronograma que contemplará o projeto de atualização do sistema integrado, que deverá ser previamente divulgado pela CONTRATADA e conterá minimamente as ações técnicas para o desenvolvimento das atualizações e as ações para a ativação destas atualizações no ambiente de produtividade do sistema.

PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá planejar e homologar, junto aos fiscais do Contrato indicado pela Administração, um Programa de Implantação, devendo elaborar o projeto em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, incluindo o cronograma completo de execução da implantação, bem como, o programa de capacitação.

O projeto deverá prever a execução das seguintes atividades básicas para cada módulo específico, quando se aplicarem:

Coletar, revisar, converter e migrar os dados e o conteúdo disponibilizado pela CONTRATANTE referentes aos módulos que compõem o objeto desta licitação;

Os dados a serem migrados são relativos à toda a cobertura municipal de saúde, estão atualmente em banco de dados "PostgresSQL", serão disponibilizados para migração em formato CSV.

Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema em execução e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente;

Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD).

Desenvolver e automatizar, quando se aplicar, as rotinas de integração de dados e serviços entre o sistema e os sistemas utilizados pela CONTRATANTE;

Para cada um dos módulos que compõem o sistema integrado, quando couber, ouvidos os usuários dos setores pertinentes, deverão ser cumpridas as seguintes atividades:

- a) Customização inicial do módulo;
- b) Adequação de formulários, guias, relatórios, telas, layouts e logotipos;
- c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- d) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- e) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE;
- f) Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

Executar o Programa de Capacitação para cada módulo segundo o cronograma proposto, que deve ser coerente com a execução das implantações;

Implantar em caráter final, após homologação definitiva da CONTRATANTE, e disponibilizar o acesso ao sistema no ambiente de produtividade;

Promover junto aos usuários da CONTRATANTE, a operação assistida relativa ao uso dos recursos presentes no sistema integrado;

Mesmo que os usuários tenham um bom aproveitamento na etapa de capacitação, a maioria não se sente completamente à vontade para operar o sistema num primeiro momento. Esse período também é muito útil para acompanhamento da performance do sistema nos primeiros dias de uso e realizar ajustes finos, que quase sempre serão necessários. É aí que entra a

Operação Assistida, que deverá ser executada por profissionais da CONTRATADA, especialistas em cada módulo que esteja em operação.

Os profissionais deverão ser escolhidos preferencialmente dentre aqueles que participaram do projeto, para permanecer no cliente por um período mínimo de 180 (noventa) dias, ao lado dos operadores, para que os últimos tirem todas as suas dúvidas, aprofundem o conhecimento do sistema e possam utilizar suas funcionalidades em sua plenitude.

A Operação Assistida deverá seguir o horário de trabalho de cada um dos entes participantes da implantação, limitado a 8 (oito) horas diárias, de segunda-feira à sexta-feira.

A CONTRATADA deverá limitar ao prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada nos termos legais a execução do Programa de Implantação;

A CONTRATADA deverá propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação segundo as particularidades do sistema integrado ofertado, a criação de uma ou mais etapas de implantação, em razão dos diferentes módulos e dos recursos funcionais, ainda, do público-alvo alcançado com a execução do objeto.

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

A CONTRATADA deverá planejar e homologar, incluído no cronograma completo da implantação, um Programa de Capacitação, devendo ser realizado dentro do período de implantação;

Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais etapas de capacitação, em razão dos diferentes conteúdos técnicos e funcionalidades que compõem o sistema integrado, assim como do público-alvo que esteja sendo alcançado com a execução do objeto;

Adotar as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação:

O nível de conhecimento dos instrutores deve compreender conhecimentos e habilidades para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade e inclusive para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento;

Formar turmas de acordo com a previsão da quantidade de dias de capacitação;

Limitar a carga horária destinada a uma determinada capacitação em no máximo 8h (oito horas) diárias, sempre em dias úteis e sempre que possível em horário de expediente da CONTRATANTE;

Promover a capacitação dos usuários de nível corporativo de tal modo que os mesmos respondam tanto pela produção do conteúdo como pelo gerenciamento dos recursos do sistema, quando lhes forem atribuídas estas funções;

Executar o Programa de Capacitação nas dependências da Prefeitura Municipal, ficando a CONTRATANTE responsável pela disponibilização dos locais e fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, da logística e do custeio relacionado à participação dos usuários inscritos nas Etapas de Capacitação;

A CONTRATADA deverá fazer, juntamente com o gestor do Contrato, ao final da execução de cada etapa proposta, avaliações das capacitações no que tange à suficiência e efetividade;

A CONTRATADA deverá efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução das capacitações e disponibilizá-los à CONTRATANTE, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter: nome e objetivo de cada módulo de treinamento; público alvo; conteúdo programático; conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.; carga horária de cada módulo do treinamento; processo de avaliação de aprendizado; recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.); e o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação.

ACEITABILIDADE DA PROVA DE CONCEITO

A aceitabilidade das propostas de PROVA DE CONCEITO encontra embasamento legal na IN nº 1, de 04 de abril de 2019, expedida pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, que no seu art. 2º, XXIV define a prova de conceito no âmbito dos processos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC:

“Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico”.

Para proceder com a análise da aceitabilidade da proposta, quanto à sua adequação ao objeto a ser contratado neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, A EMPRESA INTERESSADA E DEVIDAMENTE HABILITADA, será convocada para apresentar, em sessão pública, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela CONTRATANTE, o seguinte:

Serão apurados os percentuais de atendimentos dos requisitos obrigatórios e dos específicos (Tabela 01 e Tabela 02), conforme demonstrados pela EMPRESA INTERESSADA e serão analisados os documentos comprobatórios;

A comissão de avaliação designada em portaria específica, poderá solicitar demonstração de qualquer dos requisitos da Tabela 01 ou da Tabela 02, seja para verificação do atendimento ou no caso de dúvida quanto ao preenchimento satisfatório indicado à direita de cada requisito;

Atendidos os percentuais estabelecidos conforme exigência para esta solução neste Termo de Referência, serão analisados os documentos previstos neste instrumento editalício.

Após a demonstração do sistema a Comissão deverá emitir relatório detalhado e devidamente fundamentado, contendo parecer conclusivo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado ofertado pela EMPRESA INTERESSADA, encaminhando o parecer do Agente de Contratação para prosseguimento dos procedimentos do credenciamento.

Tanto os representantes credenciados de qualquer EMPRESA INTERESSADA, quanto os demais interessados, poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

Durante a prova de conceito, apesar de permitida a participação, não será admitida qualquer intervenção dos presentes, com exceção da comissão avaliadora nomeada pelo CIMINAS. Fica vedada toda e qualquer manifestação que interrompa a prova de conceito. Apenas os representantes das EMPRESAS INTERESSADAS que estão em apresentação e a equipe do CIMINAS terão autorização para diálogo. Toda e qualquer dúvida e/ou questionamento deverá ser manifestado em momento oportuno.

DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

O sistema integrado objeto deste credenciamento constitui-se de aplicações que funcionam em ambiente web, hospedadas em datacenter remoto (nuvem) e, em decorrência disto, os módulos para ambiente web serão acessados através da internet pública via protocolo HTTPS.

A demonstração ocorrerá sob a responsabilidade da EMPRESA INTERESSADA, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à demonstração do sistema integrado. O link de acesso à internet pública, o espaço e a infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) e os equipamentos que serão utilizados na demonstração (computadores, notebooks, tablet's e smartphones), serão de responsabilidade da CONTRATANTE, podendo a proponente utilizar de recursos próprios à critério da Comissão.

A demonstração será organizada em etapas e, caso seja reprovada numa dessas, A EMPRESA INTERESSADA será dispensada da apresentação.

DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS, VIGENCIA, PRAZOS E VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

O prazo máximo de execução do Programa de Implantação do sistema integrado estabelecido neste Termo de Referência é de 1 (um) ano, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento.

Os serviços possuem natureza continuada, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do município de XXXXX, de modo que a interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional, conforme descrito no Art.114 da Lei 14.133/2021:

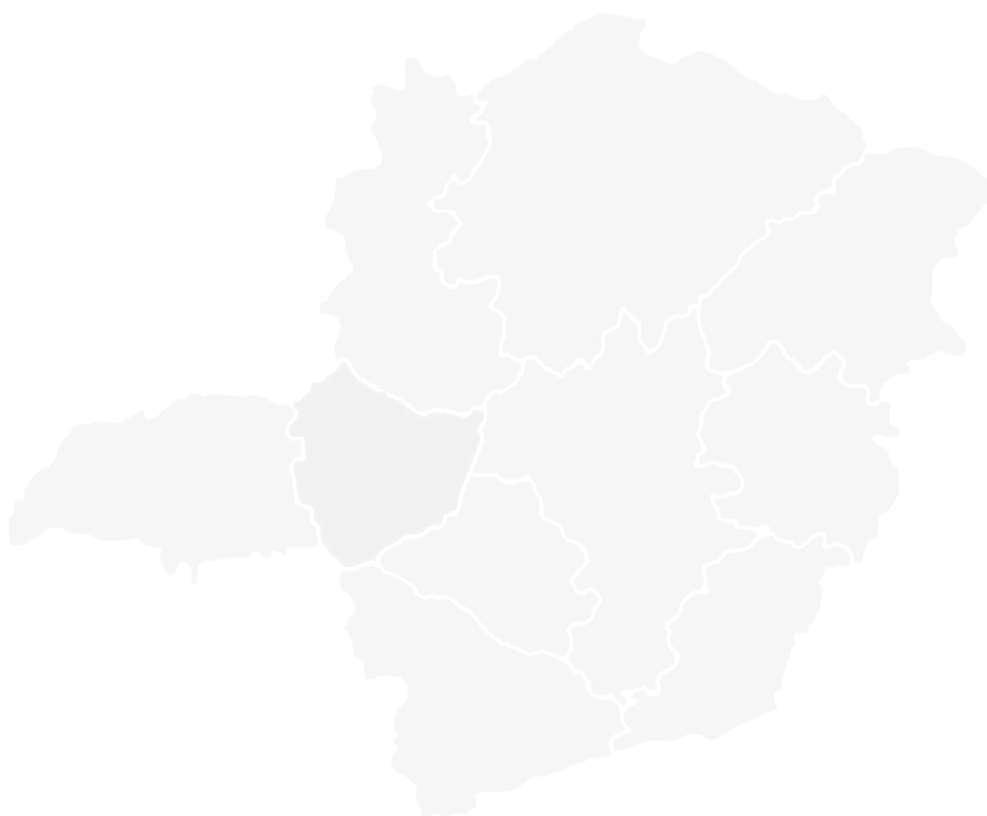
Art.114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Portanto, entende-se que a contratação de tais sistemas estruturantes para a gestão Municipal enquadra-se neste artigo permitindo um contrato com tal vigência, no entanto, caso haja descumprimento contratual a própria Lei 14.133/2021 trazem seus artigos previsões legais para as rescisões contratuais e aplicações de sanções administrativas.

De acordo com o artigo 107 da Lei n. 14.133/2021, será possível que contratos de serviço contínuo sejam prorrogados por até 10 anos, desde que haja previsão no aviso de dispensa

(ou, na ausência deste, no próprio contrato) e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

A planilha detalhada de execução e composição de módulos da solução, se encontra abaixo:



Item	Detalhamento
Item 1: Licença de uso temporário e mensal do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, em nuvem. Refere-se ao licenciamento mensal do sistema integrado, acompanhado das hospedagens do sistema e do banco de dados em datacenter estruturado, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnico. OBS: O faturamento se dará, exclusivamente, após decorridos 30 dias da entrada em operação de cada módulo e que tenha concluído integralmente o Programa de Implantação e o Programa de Capacitação, devidamente homologados pelo(s) gestor(es) do Contrato, em conformidade com o previsto no Cronograma de Execução.	1. MÓDULO CADASTROS
	2. MÓDULO DE COMUNICAÇÃO
	3. MÓDULO DE PROCESSAMENTO AMBULATORIAL
	4. MÓDULO RECEPÇÃO DE PACIENTES
	5. MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
	6. MÓDULO ATENDIMENTO MÉDICO
	7. MÓDULO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO
	8. MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS
	9. MÓDULO PRONTUÁRIO
	10. MÓDULO AGENDAMENTOS
	11. MÓDULO RECEPÇÃO RESULTADO DE EXAMES
	12. MÓDULO CONTROLE E AVALIAÇÃO (AUDITORIA)
	13. MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)
	14. MÓDULO VACINAS/IMUNOBIOLOGICOS
	15. MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE
	16. MÓDULO ZOONOSSES
	17. MÓDULO CONTROLE DE ENDEMIAS
	18. MÓDULO ACESSO EXTERNO – CIDADÃO
	19. MÓDULO LABORATÓRIO
	20. MÓDULO PROGRAMA DE SAÚDE
	21. MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
	22. MÓDULO DEMANDA REPRIMIDA/REGULAÇÃO
	23. MÓDULO TRANSPORTE DE PACIENTE
	24. MÓDULO UPA 24 HORAS
	25. MÓDULO INTERNAÇÃO HOSPITALAR
	26. MÓDULO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (ESTABELECIMENTO)
	27. MÓDULO FATURAMENTO
	28. MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS
	29. MÓDULO SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR
	30. MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)
	31. MÓDULO RELATÓRIOS
	32. MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)
	33. MÓDULO TELEMEDICINA/ TELECONSULTA/ TELE INTERCONSULTA
Item 2: Conversão e migração dos dados existentes, configuração/	1. MÓDULO CADASTROS
	2. MÓDULO DE COMUNICAÇÃO
	3. MÓDULO DE PROCESSAMENTO AMBULATORIAL
	4. MÓDULO RECEPÇÃO DE PACIENTES
	5. MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
	6. MÓDULO ATENDIMENTO MÉDICO

parametrizaçã o, implantação e treinamento. Refere-se a execução da conversão e migração dos dados existentes no Banco de Dados do sistema utilizado hoje no município, configurações e parametrizações de cada módulo, implantação e treinamento. OBS²: Inclui conversão e migração de dados históricos, implantação, parametrização, configuração, treinamento e a operação assistida de forma presencial pelo período de 30 dias contados do início da operação de cada Módulo.	7. MÓDULO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO
	8. MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS
	9. MÓDULO PRONTUÁRIO
	10. MÓDULO AGENDAMENTOS
	11. MÓDULO RECEPÇÃO RESULTADO DE EXAMES
	12. MÓDULO CONTROLE E AVALIAÇÃO (AUDITORIA)
	13. MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)
	14. MÓDULO VACINAS/IMUNOBIOLÓGICOS
	15. MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE
	16. MÓDULO ZOONOSES
	17. MÓDULO CONTROLE DE ENDEMIAS
	18. MÓDULO ACESSO EXTERNO – CIDADÃO
	19. MÓDULO LABORATÓRIO
	20. MÓDULO PROGRAMA DE SAÚDE
	21. MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
	22. MÓDULO DEMANDA REPRIMIDA/REGULAÇÃO
	23. MÓDULO TRANSPORTE DE PACIENTE
	24. MÓDULO UPA 24 HORAS
	25. MÓDULO INTERNAÇÃO HOSPITALAR
	26. MÓDULO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (ESTABELECIMENTO)
	27. MÓDULO FATURAMENTO
	28. MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS
	29. MÓDULO SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR
	30. MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)
	31. MÓDULO RELATÓRIOS
	32. MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)
	33. MÓDULO TELEMEDICINA/ TELECONSULTA/ TELE INTERCONSULTA
Item 3: Manutenção corretiva e adaptativa, e suporte técnico remoto. Refere-se a correção de erros e falhas do sistema, adaptação do sistema integrado para acompanhar	1. MÓDULO CADASTROS
	2. MÓDULO DE COMUNICAÇÃO
	3. MÓDULO DE PROCESSAMENTO AMBULATORIAL
	4. MÓDULO RECEPÇÃO DE PACIENTES
	5. MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
	6. MÓDULO ATENDIMENTO MÉDICO
	7. MÓDULO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO
	8. MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS
	9. MÓDULO PRONTUÁRIO
	10. MÓDULO AGENDAMENTOS
	11. MÓDULO RECEPÇÃO RESULTADO DE EXAMES
	12. MÓDULO CONTROLE E AVALIAÇÃO (AUDITORIA)
	13. MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)
	14. MÓDULO VACINAS/IMUNOBIOLÓGICOS
	15. MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE
	16. MÓDULO ZOONOSES

mudanças nas regras de negócio, suporte técnico remoto.	17.MÓDULO CONTROLE DE ENDEMIAS
	18.MÓDULO ACESSO EXTERNO – CIDADÃO
	19.MÓDULO LABORATÓRIO
	20.MÓDULO PROGRAMA DE SAÚDE
	21.MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
	22.MÓDULO DEMANDA REPRIMIDA/REGULAÇÃO
	23.MÓDULO TRANSPORTE DE PACIENTE
	24.MÓDULO UPA 24 HORAS
	25.MÓDULO INTERNAÇÃO HOSPITALAR
	26.MÓDULO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (ESTABELECIMENTO)
	27.MÓDULO FATURAMENTO
	28.MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS
	29.MÓDULO SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR
	30.MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)
	31.MÓDULO RELATÓRIOS
	32.MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)
	33.MÓDULO TELEMEDICINA/ TELECONSULTA/ TELE INTERCONSULTA
Item 4: Manutenção evolutiva (perfectiva). Refere-se ao serviço de acréscimo de funcionalidades, não previstas no descritivo do Termo de Referência Técnico, por meio da utilização de ponto de função.	MÓDULO CADASTROS, MÓDULO DE COMUNICAÇÃO, MÓDULO DE PROCESSAMENTO AMBULATORIAL, MÓDULO RECEPÇÃO DE PACIENTES, MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, MÓDULO ATENDIMENTO MÉDICO, MÓDULO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS, MÓDULO PRONTUÁRIO, MÓDULO AGENDAMENTOS, MÓDULO RECEPÇÃO RESULTADO DE EXAMES, MÓDULO CONTROLE E AVALIAÇÃO (AUDITORIA), MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD), MÓDULO VACINAS/IMUNOBIOLOGICOS, MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE, MÓDULO ZOONOSSES, MÓDULO CONTROLE DE ENDEMIAS, MÓDULO ACESSO EXTERNO – CIDADÃO, MÓDULO LABORATÓRIO, MÓDULO PROGRAMA DE SAÚDE, MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, MÓDULO DEMANDA REPRIMIDA/REGULAÇÃO, MÓDULO TRANSPORTE DE PACIENTE, MÓDULO UPA 24 HORAS, MÓDULO INTERNAÇÃO HOSPITALAR, MÓDULO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (ESTABELECIMENTO), MÓDULO FATURAMENTO, MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS, MÓDULO SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR, MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME), MÓDULO RELATÓRIOS, MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI), MÓDULO TELEMEDICINA/ TELECONSULTA/ TELE INTERCONSULTA.
Item 5: Hospedagem de Datacenter em nuvem	HOSPEDAGEM EM NUVEM
Item 6: Envio de mensagens via WhatsApp	

1.5.3. SISTEMA DE GESTÃO DE REFEIÇÃO DE SERVIDORES E FROTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITÁRIO
1	PLATAFORMA DE GESTÃO DE REFEIÇÕES DOS SERVIDORES (1 A 100 SERVIDORES)	SERVIDOR	72.000	R\$ 10,97
2	PLATAFORMA DE GESTÃO DE REFEIÇÕES DOS SERVIDORES (101 A 200 SERVIDORES)	SERVIDOR	144.000	R\$ 8,26
3	PLATAFORMA DE GESTÃO DE REFEIÇÕES DOS SERVIDORES (201 A 300 SERVIDORES)	SERVIDOR	216.000	R\$ 7,53
4	PLATAFORMA DE GESTÃO DE REFEIÇÕES DOS SERVIDORES (301 A 400 SERVIDORES)	SERVIDOR	288.000	R\$ 18,63
5	PLATAFORMA DE GESTÃO DE REFEIÇÕES DOS SERVIDORES (401 A 599 SERVIDORES)	SERVIDOR	431.280	R\$ 6,46
6	PLATAFORMA DE GESTÃO DE REFEIÇÕES DOS SERVIDORES (ACIMA DE 599 SERVIDORES)	SERVIDOR	700.000	R\$ 6,07
7	PLATAFORMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE VEICULOS (1 A 70 VEICULOS)	VEICULOS	50.400	R\$ 20,77
8	PLATAFORMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE VEICULOS (71 A 150 VEICULOS)	VEICULOS	108.000	R\$ 47,63
9	PLATAFORMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE VEICULOS (151 A 300 VEICULOS)	VEICULOS	216.000	R\$ 32,63
10	PLATAFORMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE VEICULOS (301 A 500 VEICULOS)	VEICULOS	360.000	R\$ 28,63
11	PLATAFORMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE VEICULOS (ACIMA DE 500 VEICULOS)	VEICULOS	450.000	R\$ 24,63

DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

Gestão de Abastecimento

Requisição de Abastecimento pelo Motorista: Motorista solicita abastecimento pelo app, informando placa e KM atual. O sistema valida a média de consumo com base no histórico.

ciminas.mg.gov.br

Praça Antonio Alves da Costa, 300
Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048

(34) 99715-1009

Liberação automática do abastecimento: Caso os dados estejam corretos, o sistema aprova automaticamente, agilizando o processo.

Envio do cupom fiscal via QR Code: Motorista escaneia o QR Code do cupom fiscal e o sistema lê os dados automaticamente.

Relatórios por veículo, colaborador, estabelecimento e período: Geração de relatórios detalhados para controle e auditoria.

Consulta de veículos cadastrados: Permite que empresas consultem e gerenciem os veículos autorizados.

Webhooks para integração com sistemas dos postos: Facilita a comunicação automática entre Econvênios e os sistemas dos postos.

Gestão de Refeições

Pagamento realizado por QR Code no restaurante: O colaborador realiza o pagamento no local escaneando um QR Code com o aplicativo.

Possibilidade de realizar pedidos via delivery: O sistema permite que colaboradores façam pedidos de refeições para entrega.

Controle de consumo por colaborador com integração com o relógio de ponto: Evita uso indevido, validando que o colaborador está em expediente.

Envio de nota fiscal pelo aplicativo: O restaurante pode anexar a nota fiscal diretamente pelo app, agilizando o processo de faturamento.

Controle de Viagens

Cadastro e acompanhamento de viagens: Registra detalhes da viagem: destino, data, propósito.

Relatórios de deslocamentos e valores: Permite o controle financeiro e prestação de contas das viagens.

Definição de valores de diárias por colaborador: Flexibilidade para personalizar valores conforme o cargo ou função.

Pagamentos efetuados via PIX: Transferência automática e direta para o colaborador.

Portal da Empresa

Dashboard com resumo do consumo: Visão geral dos gastos com abastecimento, refeições e viagens.

Acompanhamento em tempo real: Permite monitoramento imediato das atividades dos colaboradores.

Relatórios por colaborador e contrato: Geração de relatórios personalizáveis para análise.

Gestão de contratos, motoristas e veículos: Cadastro e gerenciamento centralizado.

Bloqueio/Desbloqueio de colaboradores: Controle de permissões com um clique.

Personalização de relatórios: Filtros e campos customizáveis.

Cadastro de softwares integradores: Permite integrações com sistemas externos utilizados pela empresa.

Benefícios para o Fornecedor

Acabar com requisição de papel: Elimine o uso de formulários físicos com um sistema 100% digital que registra automaticamente todos os pedidos.

Sem cobrança de taxas de faturamento do estabelecimento: O fornecedor recebe o valor integral referente às vendas realizadas, sem cobrança de comissões pela plataforma.

1.5.4. PLATAFORMA DE AUXILIO NO ENSINO DE INGLÊS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITÁRIO
1	Licenciamento de plataforma digital interativa voltada ao reconhecimento fonético, por letramento silábico da Língua Inglesa, destinada a alunos da educação básica, contendo recursos educacionais diversos, tais como: videoaulas estruturadas por níveis de proficiência, módulos temáticos, atividades práticas, exercícios interativos e explicações metodológicas voltadas ao desenvolvimento das habilidades de escuta, fala, leitura e escrita. A plataforma deverá contemplar conteúdo específico para a correção fonética e ortográfica, com foco na pronúncia adequada das palavras em inglês, com base em métodos reconhecidos de	LICENÇAS	1.400	R\$ 1.733,33

	alfabetização. O ambiente virtual deve ser acessível, responsivo, com interface amigável e disponibilizar relatórios de desempenho individualizados, além de possibilitar acompanhamento pedagógico por professores e gestores escolares			

DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

O sistema deve possuir certificação ou prova de conceito, realizada em instituição de ensino, da aplicação prática com resultado positivo do aprendizado para leitura, escrita e pronúncia correta, na língua inglesa.

O sistema deverá instruir os professores quanto à capacitação e suporte para a aplicação da metodologia de alfabetização e reconhecimento fonético apresentada, com conteúdo e estratégias eficazes para promover habilidades de leitura e escrita em sala de aula.

O sistema deverá interagir com o material didático oferecido, livros de texto e videoaulas, de forma que os alunos tenham contato com a língua inglesa não somente em sala de aula e sim que permita a prática (áudio e repetição) para conseguir pronúncia das frases com naturalidade.

A Alfabetização e Reconhecimento Fonético poderão ser adotados para os alunos da Educação Básica, Educação não formal e na capacitação profissional de programas desenvolvidos pelo ente federativo, que permite o aperfeiçoamento em todo o mercado de trabalho e qualificação das empresas, melhoria da vida do cidadão e aumento de riquezas em nosso país.

A contratada deverá proporcionar acesso à informação dos participantes cadastrados na plataforma de videoaulas, de modo a permitir a gestão do ente contratante, avaliar o progresso dos participantes nas videoaulas e sua correlação com as matérias ministradas em sala de aula.

A Prova de Conceito deverá ser realizada, de forma presencial ou virtual, na sede do CIMINAS, com a participação de professores e técnicos educacionais, sem prejuízo da inclusão de alunos pertencentes à rede pública de ensino e, será exigida no prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos após a habilitação e classificação das empresas que participaram do certame.

Deve ser realizada com, no mínimo, 05 (cinco) participantes que comporão a “Comissão Julgadora” de forma presencial ou por vídeo conferência, mediante a realização de atividades para compreensão da metodologia e com o tempo de 40 minutos, objetivando comprovar a eficácia e eficiência do modelo de alfabetização a ser fornecido.

Será aplicada teste escrito, para os que participarem na condição de “Comissão Julgadora”, visando avaliar o nível de aquisição e retenção do conhecimento proporcionado pela demonstração sobre a compreensão da metodologia a ser empregada.

A metodologia de ensino será considerada como adequada se os participantes da “Comissão Julgadora” alcançarem aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento).

A prova avaliativa será elaborada considerando os pilares fundamentais para alfabetização, conforme determina a Lei nº.13.415/2017, visando evidenciar a aquisição de conteúdo, consonante aos seguintes pontos essenciais designados:

- a) Linguagem e suas tecnologias
- b) Consciência fonêmica
- c) Instrução fônica sistemática
- d) Fluência em leitura oral

Deverão ser chamados para a realização da Prova de Conceito, a empresa que se interessar em se credenciar junto a esse Credenciamento.

A definição da data, horário e local para a realização da Prova de Conceito será informada pelo CIMINAS, após a confirmação que a documentação da empresa interessada atende aos requisitos exigidos pelo edital.

Cada apresentação terá duração máxima de 40 (quarenta) minutos.

A data para a realização da mencionada prova será definida na data do encerramento da disputa, com a definição da ordem da apresentação, iniciando-se com a de melhor condição e dando sequência com as demais outras na mesma condição de vantajosidade.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Governo Federal instituiu, através da lei 13.415/2017, a obrigatoriedade da língua Inglesa no ensino fundamental e médio e, através do Decreto nº 9.765/2019, havia determinado o Plano Nacional de Alfabetização, para erradicação do “Analfabeto Absoluto e o Analfabeto Funcional, voltados à promoção da alfabetização baseada em evidências científicas, no âmbito das diferentes etapas e modalidades da educação básica e da educação não formal”.

Posteriormente, promulgou o Decreto nº 11.556/2023 que instituiu o Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras, que é elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas.

LEI Nº 13.415, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

Art. 2º. § 5º No currículo do ensino fundamental, a partir do sexto ano, será ofertada a língua inglesa.

Art. 36 . O currículo do ensino médio será composto...

- I – Linguagens e suas tecnologias
- II – Matemática e suas tecnologias;
- III – Ciências da natureza e suas tecnologias;
- IV – Ciências humanas e sociais aplicadas;
- V – Formação técnica e profissional.

DECRETO Nº 11.556, DE 12 DE JUNHO DE 2023

Art. 1º Fica instituído o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - Compromisso, por meio da conjugação dos esforços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras, elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas.

PRINCÍPIOS:

A colaboração entre os entes federativos, respeitado o disposto no § 1º do art. 211 da Constituição;

A garantia do direito à alfabetização como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas;

A promoção da equidade educacional, considerados aspectos regionais, socioeconômicos, étnico-raciais e de gênero;

O respeito à autonomia pedagógica do professor e das instituições de ensino;

DIRETRIZES:

Art. 4º - Constituem diretrizes para a implementação do Compromisso:

I. O reconhecimento da autonomia dos entes federativos e do papel indutor, articulador e coordenador do Ministério da Educação na realização das políticas públicas de educação básica;

II. O reconhecimento do protagonismo dos Municípios na oferta da educação infantil e da primeira etapa do ensino fundamental e nos processos de alfabetização. (examinar considerações no tópico a seguir – Grifo nosso]

III. A assistência técnica e financeira da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;

IV. A política de formação destinada a professores, técnicos e gestores educacionais.

.....
Parágrafo Único. Sem prejuízo de outras ações que se mostrem necessárias para a garantia do direito à alfabetização das populações específicas, as ações a que se refere o caput contemplarão...

.....
DETALHAMTO DOS PRINCÍPIOS:

• Art. 7º A adesão voluntária do ente federativo ao Compromisso implica a responsabilidade de promover a melhoria da qualidade do processo e dos resultados da alfabetização, com atenção à redução das desigualdades de aprendizagem entre os estudantes em sua esfera de competência. Com o propósito de evidenciar em critérios OBJETIVOS, em que consiste o exercício da base pedagógica do processo métrico-racional neurolinguística para Alfabetização e Reconhecimento Fonético em Inglês, são abordados os seguintes componentes essenciais para consolidação do aprendizado do indivíduo:

- a) Linguagem e suas tecnologias
- b) Consciência fonêmica
- c) Instrução fônica sistemática
- d) Fluência em leitura oral
- e) Desenvolvimento de vocabulário
- f) Compreensão de textos
- g) Produção de escrita

Em face dessa orientação a aplicação dos princípios legais deve ocorrer através da implementação do material didático juntamente com as vídeoaulas que adotam o processo da métrica da linguagem para alfabetização e do reconhecimento fonético da língua inglesa.

Incorpora-se o recente Decreto nº. 12.391/2025 que instituiu o Pacto Nacional para a Recomposição das Aprendizagens, de modo a realçar a necessidade do investimento em melhoria da qualidade do ensino, com entregas pontuais das aprendizagens.

Além disso, visando uma aprendizagem efetiva da língua inglesa, também será adquirido e fornecido para cada estudante acesso à plataforma de videoaulas, contendo as explicações metodológicas para a pronúncia correta das palavras formais da língua inglesa.

O acesso a plataforma com videoaulas e orientações devem proporcionar a compreensão lógica e racional da metodologia.

O sistema de alfabetização e reconhecimento fonético a ser adquirido, contendo o material didático especificado, terá a duração mínima de 08 (oito) meses para a alfabetização e o reconhecimento fonético e validade de 03 (três) anos.

O material didático deve oportunizar a interdisciplinaridade, o desenvolvimento de valores sócio emocionais para o crescimento amplo do estudante e a constatação de que a língua inglesa também faz parte de seu universo.

É necessário que os professores recebam treinamento sobre o uso da metodologia e tenham acesso ao material didático e à mídia digital, com fins de operacionalizar o ensino híbrido na rede pública, tornando-os agentes da mudança de paradigmas.

Na formalização do Contrato será exigido o estabelecimento de cronograma de execução para a implementação do sistema de alfabetização e reconhecimento fonético, por letramento silábico, da Língua Inglesa, com os seguintes pontos:

Designação do Fiscal do Contrato;

Emissão da Ordem de Compras contendo:

Quantidade de Kits

Local de entrega dos Kits

Data do início da execução.

Treinamento sobre o uso da metodologia, para professores e técnicos educacionais.

A empresa contratada realizará treinamento de forma presencial ou virtual, na sede do contratante, com a participação de professores e de técnicos educacionais, sem prejuízo da inclusão de alunos pertencentes à rede pública de ensino e, será exigida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Compras.

Deve ser realizado com, no mínimo, 20 (vinte) participantes, de forma presencial ou por vídeo conferência, mediante a realização de atividades para compreensão da metodologia e com carga horária de 04 (quatro) horas, divididas em horas subsequentes e alternadas, objetivando comprovar a eficácia e eficiência do modelo de alfabetização fornecido.

Será aplicado (teste) prova escrita, para os que participarem do treinamento, visando avaliar o nível de aquisição e retenção do conhecimento proporcionado pelo treinamento ocorrido nas 04 (quatro) horas do referido treinamento de compreensão da metodologia de alfabetização e reconhecimento fonético da língua inglesa.

A metodologia de ensino será considerada como adequada se os participantes do treinamento de compreensão do novo método alcançarem aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento).

A prova avaliativa do treinamento será elaborada considerando os pilares fundamentais para alfabetização, conforme determina a Lei nº. 13.415/2017, visando evidenciar a aquisição de conteúdo, consonante aos seguintes pontos essenciais designados:

- a) Linguagem e suas tecnologias
- b) Consciência fonêmica
- c) Instrução fônica sistemática
- d) Fluência em leitura oral.

A prova avaliativa acima mencionada será composta de 40 (quarenta) questões, com palavras formais da língua inglesa, onde cada participante, com o uso da metodologia apresentada, identificará a pronúncia correta de cada uma delas.

Na hipótese de insuficiência na compreensão da metodologia, o treinamento deverá ser imediatamente repetido, por no mínimo 02 (duas) horas adicionais e sem custo para o Contratante.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de

fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

1.5.5. PLATAFORMA DE GESTÃO E CONEXÃO ENTRE PREFEITURA, SERVIDOR E POPULAÇÃO

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITÁRIO
1	Implantação, Configuração e Setup até 20.000 habitantes	SERVIÇO	60	R\$ 33.000,00
2	Treinamento e mapeamento processual até 20.000 habitantes	SERVIÇO	720	R\$ 19.333,33
3	Fornecimento do sistema de Gestão de Processos e Comunicação Digital	MENSAL	216	R\$ 25.666,67
4	Migrações e Aprimoramento até 20.000 habitantes	HORAS	540.000	R\$ 210,67
5	Consultoria até 20.000 habitantes	HORAS	324.000	R\$ 178,00

6	Implantação, Configuração e Setup entre 20.001 até 50.000 habitantes	SERVIÇO	60	R\$ 50.666,67
7	Treinamento e mapeamento processual entre 20.001 até 50.000 habitantes	SERVIÇO	720	R\$ 32.166,67
8	Fornecimento do sistema de Gestão de Processos e Comunicação Digital entre 20.001 até 50.000 habitantes	MENSAL	216	R\$ 57.250,00
9	Migrações e Aprimoramento entre 20.001 até 50.000 habitantes	HORAS	540.000	R\$ 210,67
10	Consultoria entre 20.001 até 50.000 habitantes	HORAS	324.000	R\$ 178,00
11	Implantação, Configuração e Setup acima de 50.000 habitantes	SERVIÇO	60	R\$ 80.910,00
12	Treinamento e mapeamento processual acima de 50.000 habitantes	SERVIÇO	720	R\$ 58.455,00
13	Fornecimento do sistema de Gestão de Processos e Comunicação Digital acima de 50.000 habitantes	MENSAL	216	R\$ 83.425,00
14	Migrações e Aprimoramento acima de 50.000 habitantes	HORAS	540.000	R\$ 210,67
15	Consultoria acima de 50.000 habitantes	HORAS	324.000	R\$ 178,00

DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

Os Municípios consorciados ao CIMINAS, possui diversas unidades administrativas distribuídas em secretarias, departamentos e órgãos municipais responsáveis pela gestão e execução dos serviços públicos. A presente contratação visa atender às necessidades dessas unidades, promovendo a modernização da gestão municipal por meio de uma solução tecnológica integrada.

A implementação da Plataforma Integrada de Gestão Digital e Atendimento ao Cidadão abrangerá todas as unidades administrativas definidas pela Prefeitura de cada Município, conforme os quantitativos apresentados no Quadro acima. A solução permitirá centralizar e digitalizar processos internos, otimizar a comunicação entre servidores e cidadãos e assegurar maior eficiência operacional na prestação de serviços públicos.

O projeto proporcionará gestão unificada, interoperabilidade entre os setores da administração municipal, automação de processos e melhor controle das demandas internas e externas, garantindo conformidade com as normativas de segurança da informação, governança digital e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Benefícios da Implementação da Solução

O projeto proporcionará uma gestão unificada, interoperabilidade entre os setores da administração municipal, automação de processos e melhor controle das demandas internas e externas, garantindo

conformidade com as normativas de segurança da informação, governança digital e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A implementação da solução possibilitará mais eficiência operacional, redução da burocracia, otimização do atendimento ao cidadão e maior transparência na gestão pública.

Detalhamento dos Itens de Serviço

Item 1: Implantação, Configuração e Treinamento

Este serviço inclui as seguintes atividades:

- Configuração e ativação inicial da plataforma em cada unidade administrativa do Município Contratante, com personalização para atender às especificidades locais e integração com sistemas já existentes.
- Treinamento técnico e operacional para os usuários finais, abrangendo gestores, servidores e equipes administrativas das secretarias municipais, garantindo o uso adequado da solução e a otimização dos processos internos.

O serviço será realizado conforme cronograma estabelecido pelo Município Contratante e terá caráter de desembolso único, sendo cobrado uma única vez após a conclusão da implantação e do treinamento em cada unidade administrativa.

Item 2: Treinamento e mapeamento processual

- Realização de treinamento remoto e/ou presencial, conforme demanda da contratante, abrangendo todas as funcionalidades da plataforma contratada.
- Capacitação dos usuários administrativos e operacionais, com foco na correta utilização do sistema, gestão dos dados e operação dos módulos contratados.
- Fornecimento de material didático digital atualizado, contendo manuais, apresentações e gravações (quando aplicável).
- Atendimento a turmas compostas por até [inserir quantidade] participantes por sessão, garantindo acompanhamento adequado.
- Levantamento e análise dos processos internos relacionados à execução das atividades que serão operacionalizadas pela plataforma.
- Desenho do fluxo atual dos processos e proposição de fluxos otimizados, aderentes às funcionalidades da solução tecnológica.
- Identificação de gargalos, redundâncias e oportunidades de melhoria nos fluxos operacionais.

- Entrega de relatório técnico contendo os mapas dos processos “As Is” (situação atual) e “To Be” (situação futura), além de recomendações para implantação.

Item 3: Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem

Este serviço abrange:

- Licenciamento e atualizações automáticas e ilimitadas da plataforma durante o período de 12 meses, renováveis conforme previsto no contrato;
- Suporte técnico contínuo, assegurando a resolução de problemas e manutenção da funcionalidade do sistema, com atendimento remoto e presencial conforme a criticidade da demanda;
- Hospedagem em ambiente de nuvem, garantindo alta disponibilidade e escalabilidade para atender às demandas das secretarias municipais e demais unidades administrativas do Município Contratante.

O suporte técnico será oferecido para gestores públicos, servidores municipais e equipes responsáveis pela operação do sistema, garantindo acesso contínuo e ininterrupto à solução.

Item 4: Migrações e Customizações (Banco de Serviços – Capacidade Anual)

Este item refere-se a serviços sob demanda, voltados para:

- Customizações específicas no sistema, conforme necessidades operacionais ou administrativas adicionais definidas pelo Município Contratante;
- Migração de dados complementares, ajustando ou ampliando informações já cadastradas na plataforma, conforme as solicitações da administração municipal.

Os serviços serão dimensionados em Unidades de Serviço Técnico (USTs), com um banco anual definido no contrato e disponível para utilização conforme a demanda do Município Contratante.

Não há garantia de consumo mínimo, sendo a execução desses serviços condicionada à solicitação expressa do Município Contratante e suas secretarias municipais.

Notas Explicativas

(***) Serviços de desembolso único, com cobrança realizada após a implantação e ativação da plataforma em cada unidade administrativa municipal.

(***) Inclui licenciamento, suporte técnico ilimitado e atualizações automáticas para as unidades administrativas do Município Contratante, com vigência inicial de 12 meses.

(***) Serviços sob demanda, realizados exclusivamente por solicitação do Município Contratante, sem obrigatoriedade de consumo total do banco de USTs contratado.

Item 5: Consultoria (Banco de Serviços – Capacidade Anual)

- Apoio na parametrização e configuração da plataforma de acordo com as necessidades e particularidades da contratante.
- Acompanhamento e orientação na execução das atividades operacionais, administrativas e gerenciais associadas ao uso da plataforma.
- Elaboração de propostas de melhoria contínua na utilização dos módulos contratados e nos processos de negócio impactados.
- Suporte na definição de indicadores, metas e boas práticas de governança aplicáveis à utilização da plataforma.
- Acompanhamento na execução dos fluxos operacionais, identificando desvios e propondo soluções para o seu aprimoramento.
- Assessoria na condução de reuniões de alinhamento, diagnósticos periódicos e acompanhamento de resultados.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

O sistema deve ser disponibilizado em servidor WEB, com certificado de segurança SSL, com disponibilidade de no mínimo 99,99%, disponível para acesso diretamente na internet.

O sistema deverá garantir backup, restauração, replicação e balanceamento de carga para as operações de banco de dados;

A solução deverá haver compatibilidade com bancos de dados relacionais como MySQL, PostgreSQL ou outros, de acordo com a necessidade;

A solução deverá fornecer recursos computacionais elásticos para suporte à infraestrutura da aplicação, permitindo a escalabilidade vertical e horizontal conforme o volume de acessos e carga de processamento;

A solução deverá garantir uma rede privada e segura para comunicação entre os serviços da nuvem, com controle granular de acesso público e privado;

A solução deverá monitorar a aplicação para detectar anomalias no desempenho e uso de recursos, gerando relatórios automáticos sobre possíveis problemas e soluções;

A solução deverá permitir o envio escalável de notificações via e-mail, com capacidade de envio de até 500 mil mensagens diárias e até 500 mensagens por segundo, garantindo a confiabilidade, estabilidade e confidencialidade;

A solução deverá gerenciar de forma segura as credenciais de banco de dados, chaves de API e outros segredos, com rotação de chaves e recuperação de informações criptografadas;

O sistema deverá garantir a auditoria de acessos e alterações às credenciais;

A solução deverá gerenciar a entrada de solicitações para as APIs da aplicação, roteando corretamente as requisições Web, Mobile, IoT e demais fontes, com suporte à autenticação e controle de tráfego;

A solução deverá permitir a limitação e segurança das requisições por meio de políticas de uso e proteção contra DDoS;

O sistema deverá armazenar de maneira segura todos os documentos e arquivos da aplicação, com alta disponibilidade e recuperação automática em caso de falha;

A solução deverá permitir o armazenamento de grandes volumes de dados com políticas de ciclo de vida e versionamento;

A solução deverá proteger a aplicação contra ameaças da web, como tentativas de exploração de vulnerabilidades comuns (SQL Injection, Cross-Site Scripting) e ataques de negação de serviço (DDoS);

O sistema deverá gerenciar a fila de mensagens entre os serviços para evitar sobrecarga e garantir a comunicação assíncrona entre os módulos;

A solução deverá permitir a configuração de múltiplas filas com diferentes prioridades e tempos de espera;

A solução deverá gerenciar as chaves criptográficas usadas para proteger os dados armazenados e transferidos entre os serviços, garantindo que todas as informações confidenciais estejam devidamente protegidas;

O sistema deverá permitir o controle de acesso às chaves e a criação de políticas de segurança;

A solução deverá ser capaz de rastrear e identificar gargalos ou falhas na infraestrutura.

Servidores e Infraestrutura

Disponibilidade e Segurança

A solução deverá estar hospedada em servidor seguro, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (SLA) com disponibilidade mínima de 99.99%.

Proteção e Controle de Acesso

A solução deverá possuir um sistema de Firewall robusto para controle e monitoramento do tráfego de rede, protegendo contra acessos não autorizados e ameaças externas.

A solução deverá contar com um sistema de UTM (Unified Threat Management) para a gestão centralizada de ameaças, incluindo prevenção contra intrusão, antivírus de rede e filtragem de conteúdo.

Backup e Recuperação

A solução deverá possuir uma estrutura independente para backup, garantindo um armazenamento mínimo de 1.000 GB.

O sistema de backup deverá ser redundante e contar com protocolos de recuperação rápida para minimizar impactos em caso de falha.

Serviços e Infraestrutura em Nuvem

A solução deverá gerenciar o tráfego DNS por meio do Route 53.

A solução deverá entregar conteúdo estático de forma otimizada para reduzir a latência utilizando o CloudFront.

A solução deverá possuir um balanceador de carga para distribuir o tráfego de entrada entre as instâncias disponíveis, utilizando o Elastic Load Balancer (ELB).

A solução deverá hospedar a aplicação em uma plataforma escalável, permitindo interação com banco de dados e armazenamento de arquivos, utilizando o Elastic Beanstalk.

A solução deverá utilizar um banco de dados gerenciado para armazenar as informações da aplicação, utilizando o RDS (MySQL).

A solução deverá gerenciar notificações e eventos assíncronos de forma eficiente, utilizando o Simple Notification Service (SNS).

A solução deverá armazenar conteúdo estático, logs, backups e outros arquivos gerados pela aplicação de maneira segura, utilizando o Simple Storage Service (S3).

Centralizador de demandas

A solução deverá possuir um centralizador para solicitações oriundas dos canais de atendimento, quais sejam: aplicativo, portal web, whatsapp, integrações e solicitações geradas diretamente pelo centralizador de demandas;

O Centralizador de demandas deverá possuir interface de fácil navegação e ser acessível por dispositivos móveis e navegadores web;

LOGIN E SEGURANÇA esta funcionalidade de login e segurança é fundamental para garantir a integridade e confidencialidade do sistema. Essa funcionalidade é projetada para oferecer um ambiente seguro e controlado para todos os usuários do ecossistema, permitindo autenticação unificada e simplificada.

Login Unificado e Autenticação Segura via Tokens

A solução deverá possuir um sistema de login unificado, utilizando autenticação baseada em tokens de segurança para garantir acessos seguros e controlados.

A autenticação deverá ser realizada por meio do JSON Web Token (JWT), onde, ao inserir suas credenciais (usuário e senha), o usuário receberá um token de acesso temporário. Esse token conterá as permissões e regras de acesso associadas ao usuário, garantindo que ele só possa acessar as funcionalidades autorizadas.

A solução deverá adotar tokens criptografados e assinados digitalmente, minimizando o risco de ataques de interceptação e garantindo a integridade dos acessos. Além disso, os tokens deverão possuir um tempo de expiração configurável para reforçar a segurança.

A solução deverá permitir a integração com outros sistemas da contratante por meio de tokens de acesso seguros, eliminando a necessidade de compartilhamento direto de senhas. Dessa forma, sistemas externos poderão autenticar usuários e consumir serviços de forma controlada e segura.

Caso seja necessário, a solução deverá suportar multi-login, permitindo que um mesmo usuário possa acessar a plataforma por diferentes dispositivos, garantindo continuidade no uso sem comprometer a segurança.

Acesso ao Sistema

O acesso ao sistema deverá seguir um fluxo seguro e eficiente, variando conforme o perfil do usuário:

Para Servidores

O servidor insere suas credenciais (usuário e senha) na interface de autenticação.

Após validação das credenciais, um token JWT (JSON Web Token) é gerado e enviado ao servidor.

O servidor poderá acessar apenas os módulos administrativos e operacionais conforme seu nível de permissão.

O sistema verifica periodicamente a validade do token e, se necessário, solicita uma renovação de autenticação.

O servidor pode encerrar sua sessão manualmente ou um administrador pode revogar o token em caso de necessidade de segurança.

Para Cidadãos

O cidadão inserir suas credenciais (usuário e senha) ou autentica-se via métodos alternativos como integrações de login.

Após validação das credenciais, um token JWT é gerado e enviado ao cidadão.

O cidadão poderá acessar apenas os serviços disponíveis ao seu perfil, como consultas, solicitações e acompanhamento de processos.

O sistema verifica periodicamente a validade do token e pode solicitar reautenticação para garantir a segurança do acesso.

O cidadão pode encerrar sua sessão manualmente, e, em caso de suspeita de comprometimento, o token poderá ser revogado automaticamente pelo sistema.

Estrutura Organizacional

Organograma Hierárquico

A funcionalidade de organograma deverá fornecer uma representação hierárquica visual e funcional dos setores e subsetores da organização pública.

Cada setor deverá ser expansível e retrátil para exibir seus subsetores.

A funcionalidade deverá permitir a visualização dos usuários atribuídos a cada setor/subsetor.

O sistema deverá permitir a troca de setor utilizando o organograma.

O sistema deverá fornecer estatísticas sobre os setores cadastrados, incluindo a quantidade de setores ativos, inativos e usuários online.

Gestão e Manutenção de Estrutura Organizacional

Deverá ser possível renomear setores e subsetores, garantindo que documentos previamente tramitados mantenham o nome antigo do setor.

Deve ser disponibilizado um link de convite de cadastro para servidores, permitindo que realizem um pré-cadastro e sejam posteriormente aprovados ou não para fazer parte do setor.

Deve ser possível reordenar setores e subsetores para outras hierarquias dentro do organograma.

Deve ser viabilizada a movimentação dinâmica entre os "galhos" da estrutura, permitindo que as hierarquias se adequem à realidade do órgão.

Deve haver a possibilidade de arrastar uma estrutura de setores e subsetores para outra hierarquia de setor, tornando os setores e subsetores arrastados como subsetores do novo setor designado.

Módulo de Agendamentos

A solução deverá oferecer um Módulo de Agendamentos para controle eficiente e organização de atendimentos presenciais, garantindo a otimização dos recursos e espaços institucionais. A funcionalidade deverá permitir que os usuários realizem agendamentos de maneira intuitiva, promovendo melhor gerenciamento do tempo e evitando congestionamentos nos serviços. Os servidores deverão poder criar, editar e monitorar agendamentos, além de gerenciar a disponibilidade de datas, locais e vagas, assegurando maior transparência e eficiência no processo.

Funcionalidades Principais

Dashboard de Agendamentos

A solução deverá disponibilizar um painel interativo onde os servidores poderão visualizar de forma consolidada os agendamentos cadastrados, permitindo:

Total de agendamentos cadastrados;

Vagas disponíveis e preenchidas;

Status dos agendamentos (Ativo, Cancelado, Concluído);

Datas e horários dos eventos;

Filtros avançados para busca por setor, categoria, status e período.

O painel deverá fornecer uma visão global do gerenciamento de agendamentos, permitindo um acompanhamento detalhado do fluxo de atendimentos.

Criação e Gerenciamento de Agendamento

A solução deverá permitir que os servidores criem novos agendamentos para diferentes serviços e eventos. O processo de criação deverá incluir:

Nome do evento ou serviço;
Descrição do agendamento
Categoria do agendamento;
Setores responsáveis;
Descrição detalhada do serviço ou evento;
Upload de banner para identificação visual do evento;
Definição de local e horário, incluindo horários de pausa, início e fim;
Gerenciamento de vagas, permitindo especificar o número total de vagas disponíveis e sua distribuição por data;
Opção de ativação ou inativação do agendamento por data.

Gerenciamento de Locais e Datas

A solução deverá permitir a administração de locais e horários específicos para cada evento ou serviço.

As funcionalidades deverão incluir:

Criação de locais onde ocorrerão os agendamentos;
Definição de endereço para cada local cadastrado;
Controle de horários disponíveis, incluindo turnos e intervalos;
Configuração de múltiplas datas e horários para um mesmo evento;
Gerenciamento da capacidade de atendimento, garantindo que a distribuição de vagas ocorra de maneira eficiente.

Confirmação de Presença e Monitoramento

A solução deverá permitir que os servidores acompanhem a lista de cidadãos cadastrados em cada agendamento e realizem a confirmação de presença. As funcionalidades deverão incluir:

Visualização dos cidadãos inscritos em cada evento;
Confirmação manual da presença no dia do atendimento;
Cancelamento ou reagendamento de vagas quando necessário;
Indicação de cidadãos que excluam sua conta do sistema.

Busca Avançada e Filtragem

Para facilitar a gestão de agendamentos, a solução deverá incluir um mecanismo de busca avançada, permitindo a localização rápida de registros por meio de:

Nome do cidadão cadastrado;
Documento (CPF);
Código do agendamento;
Filtros por setor, categoria e status;
Limitação de resultados para manter o desempenho da plataforma.

Notificações e Alertas

A solução deverá incluir um sistema de notificações para garantir que os cidadãos e servidores sejam informados sobre as marcações e eventuais mudanças. As funcionalidades deverão incluir:

Envio de notificações push e e-mail para lembrar os cidadãos sobre seus agendamentos;

Alertas sobre alterações de data, local ou horário;

Aviso sobre preenchimento total das vagas disponíveis.

Módulo de Cadastramento

A solução deverá oferecer um Módulo de Cadastramento projetado para garantir uma plataforma robusta e segura para a gestão de cadastramentos de serviços e eventos públicos. A solução deverá permitir a criação, gerenciamento e monitoramento de cadastramentos em diferentes categorias, possibilitando um controle eficiente da participação cidadã e assegurando a transparência no processo.

Funcionalidades Principais

Criação de Cadastramentos Personalizados

A solução deverá permitir que os gestores criem novos cadastramentos para diferentes finalidades, tais como:

Eventos institucionais;

Processos seletivos e concursos;

Serviços públicos;

Programas sociais.

Cada cadastramento deverá ser configurável com:

Título e descrição detalhada do cadastro;

Categoria e Setor responsável;

Definição de limitação de vagas ou cadastramento ilimitado;

Campos personalizados para coleta de informações específicas;

Opção de upload de documentos.

Gerenciamento de Cadastramentos

A solução deverá permitir que os cadastramentos criados sejam visualizados, editados e excluídos pelos administradores, proporcionando:

Edição de informações e configuração de status (ativo/inativo);

Acompanhamento da ocupação de vagas em tempo real;

Exportação de dados dos cidadãos cadastrados para análise.

Listagem e Busca Avançada

A solução deverá oferecer funcionalidades para facilitar o gerenciamento dos cadastramentos, incluindo:

Pesquisa rápida por nome, CPF, categoria ou status;

Filtros avançados para segmentação de cidadãos cadastrados;

Paginação para organização e consulta eficiente dos registros.

Cadastro de Cidadãos e Monitoramento

A solução deverá permitir que os cidadãos realizem cadastro nos eventos e serviços disponíveis através da plataforma, informando:

Dados pessoais (Nome, CPF, Data de Nascimento, Contato, Endereço);

Documentos solicitados, quando aplicável;

campos específicos para o cadastro do serviço

Confirmação de participação e aceite dos termos do cadastramento.

A solução deverá possibilitar que os gestores monitorem o status do cadastramento de cada cidadão, incluindo:

Situação do cadastro (Ativo, Cancelado, Em Análise);

Validação e verificação de dados;

Exportação de registros para integração com outros sistemas.

Módulo de Serviços

A solução deverá oferecer um Módulo de Serviços para a administração e acompanhamento de serviços internos e externos, garantindo eficiência e transparência na gestão pública. A solução deverá permitir que os cidadãos solicitem serviços de forma digital e acompanhem seu andamento em tempo real, enquanto os gestores deverão administrar e monitorar as demandas de maneira estruturada.

Funcionalidades Principais

Cadastro e Gerenciamento de Serviços

A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento de serviços oferecidos pela instituição, possibilitando:

Definição de categorias onde o serviço deverá ser exibido;

Associação de serviços a setores e departamentos responsáveis;

Configuração de prazos e status para acompanhamento das solicitações;

Definição sobre a possibilidade de abertura da solicitação, podendo ser classificado como serviço interno (disponível apenas para servidores) ou serviço público (disponível para cidadãos);

Definição do status do serviço (Ativo ou Inativo);

Configuração de limitações de solicitações, permitindo múltiplas ou únicas por usuário;

Definição de encaminhamento automático para setores específicos com base em regras predefinidas;

Configuração de níveis de sigilo da solicitação:

Com sigilo: Apenas setores específicos deverão ter acesso às informações sigilosas;

Sem sigilo: Todos os setores envolvidos na solicitação deverão poder visualizar as informações;

Anônimo: O solicitante não deverá ser identificado, mas os setores envolvidos deverão poder acessar as informações;

Determinação de prazos para conclusão das solicitações, definindo:

Se o prazo deverá ser contado em dias úteis ou corridos;

Possibilidade de prorrogação, incluindo:

Número máximo de prorrogações;

Número de dias por prorrogação;

Exigência de justificativa para prorrogação;

Permissão para anexar documentos relevantes, respeitando limites de tamanho (10MB) e formatos suportados (.pdf).

Biometria Facial

A solução deverá permitir a configuração do nível de sigilo da solicitação e a utilização de biometria facial para validação do solicitante quando necessário.

Personalização de Campos

A solução deverá permitir a configuração personalizada dos campos necessários para abertura de solicitações, oferecendo suporte para:

Texto curto e longo;
Números inteiros e decimais;
Valores monetários;
CPF, CNPJ, RG, CEP;
Checkbox e múltipla seleção;
Mapa para geolocalização;
Anexos de imagens, vídeos e documentos;
Campos de data e hora;
Webview para integração com sistemas externos;
Configuração de visibilidade dos campos para uso interno ou externo;
Definição de campos obrigatórios e preenchimento automático via API.

Relatórios e Análise

A solução deverá permitir a geração de relatórios detalhados sobre os serviços prestados, possibilitando:
Monitoramento de tempo médio de resposta e resolução;
Identificação de gargalos e melhorias nos processos;
Exportação de dados para análise gerencial;
Visualização de métricas sobre quantidade de solicitações atendidas, tempo médio de conclusão e eficiência por setor.

Módulo de Solicitações

A solução deverá oferecer um Módulo de Solicitações para centralizar e otimizar o gerenciamento das demandas enviadas pelos cidadãos. A solução deverá permitir que servidores visualizem, processem e respondam de maneira eficiente às solicitações recebidas pelos canais digitais, garantindo transparência e agilidade no atendimento.

Funcionalidades Principais, Dashboard de Solicitações

A solução deverá exibir um painel consolidado que apresente um panorama geral das solicitações cadastradas. As solicitações deverão ser classificadas em diferentes categorias para facilitar o gerenciamento:

Iniciadas: Solicitações registradas recentemente e ainda em análise.

Em Espera: Solicitações aguardando resposta ou providências.

Respondidas: Solicitações que receberam um retorno, mas ainda não foram concluídas.

Concluídas: Solicitações finalizadas e encerradas.

Total de Solicitações:

Contagem geral de todas as solicitações processadas pelo sistema.

A solução deverá permitir que os servidores filtrem e visualizem as solicitações de acordo com critérios específicos, como setores, serviços, status, tags e data, tornando a gestão mais eficiente e acessível.

Criação de Solicitações

A solução deverá permitir a criação de novas solicitações diretamente pelo servidor, garantindo que demandas internas ou externas sejam registradas corretamente. O processo de criação deverá incluir:

Identificação do cidadão através de CPF;

Escolha da categoria e tipo de serviço (exemplo: denúncia, limpeza urbana, fiscalização);

Preenchimento de formulário dinâmico, contendo os campos definidos de cada serviço;

Upload de arquivos para complementar a solicitação;

Registro da solicitação no sistema e distribuição conforme a hierarquia definida.

Gerenciamento e Acompanhamento de Solicitações

A solução deverá permitir o acompanhamento do andamento de todas as solicitações através do painel interativo. Cada solicitação deverá apresentar informações detalhadas, incluindo:

Número de protocolo para rastreamento e identificação;

Status atual e histórico completo de tramitação;

Localização georreferenciada, exibindo a área do problema reportado;

Detalhes do solicitante e informações complementares;

Linha do tempo com todas as interações realizadas, incluindo mensagens, encaminhamentos internos e respostas;

Modal de dados do cidadão, permitindo o acesso rápido às informações detalhadas do solicitante, incluindo nome, CPF, telefone, data de nascimento e gênero;

Opção de impressão para gerar uma versão impressa da solicitação quando necessário.

Ferramentas de Resposta e Tramitação

A solução deverá oferecer múltiplas opções para que os servidores possam gerenciar e responder às solicitações:

Responder: Possibilidade de enviar mensagens diretas ao cidadão;

Respostas Predefinidas: Utilização de templates padronizados para agilizar o atendimento;

Tramitação Interna: Encaminhamento da solicitação para setores específicos dentro da organização;

Transferência de Solicitação: Redirecionamento da solicitação para outra secretaria ou setor responsável;

Concluir Solicitação: Finalização da solicitação com registro detalhado do atendimento prestado.

Busca Avançada

A solução deverá contar com uma ferramenta de busca avançada, permitindo a localização rápida de solicitações específicas através de diferentes critérios:

Nome ou CPF do cidadão;

Número do protocolo (Exemplo: SES-24017-00001, 24017-00001, 2401700001);

Filtros personalizados por data, status, secretaria ou serviço;

Limitação de 1000 resultados para garantir a performance do sistema.

Módulo de Documentos

A solução deverá oferecer um Módulo de Documentos para a criação, preenchimento, assinatura e gerenciamento de documentos administrativos, utilizando dados cadastrados previamente no sistema. A solução deverá se integrar ao Módulo de Serviços, reaproveitando os campos configurados para cada serviço, facilitando a geração automatizada de documentos com informações estruturadas.

A solução deverá contar com um editor de documentos dinâmico e suporte à assinatura digital, garantindo mais agilidade, segurança e conformidade com normas legais, eliminando processos manuais e promovendo a eficiência administrativa.

Funcionalidades Principais

Criação e Configuração de Documentos

A solução deverá possibilitar a criação e configuração de documentos personalizados, definindo:

Título e tipo do documento;

Prazo de validade do documento;

Modelo do documento, permitindo a inserção de placeholders para preenchimento automático com os dados cadastrados no sistema;

Campos dinâmicos, reaproveitados do Módulo de Serviços, para preenchimento automático das informações.

Preenchimento Automatizado

A solução deverá utilizar os dados dos serviços cadastrados para preencher automaticamente os documentos, reduzindo erros e agilizando a emissão.

Assinatura Digital

A solução deverá permitir a assinatura digital dos documentos, garantindo validade jurídica e segurança. O fluxo deverá incluir:

Geração do documento com preenchimento automático;

Envio para assinatura, com definição dos signatários;

Assinatura digital pelo responsável ou setores designados;

Validação e emissão final do documento;

Geração de um hash de validação para conferência da autenticidade por meio de um link gerado automaticamente.

Linha do Tempo e Histórico de Assinaturas

A solução deverá manter um histórico detalhado da criação, tramitação e assinaturas dos documentos, garantindo rastreabilidade completa. Esse histórico deverá apresentar:

Data de criação e preenchimento do documento;

Envio para assinatura e status da assinatura;

Data e horário de assinatura final;

Emissão do documento e link para validação externa.

Impressão e Download

Após a conclusão do documento, a solução deverá oferecer opções para:

Baixar o arquivo em formato PDF;

Imprimir diretamente da plataforma;

Compartilhar o link de validação com órgãos externos.

Processo de Uso do Módulo

Criando um Novo Documento

A solução deverá permitir que o servidor:

Acesse o Módulo de Documentos e selecione a opção Criar Novo Documento;

Defina o título, prazo de validade e modelo do documento;

Selecione os campos necessários (automáticos ou preenchíveis pelo usuário);

Salve o documento, deixando-o pronto para preenchimento e assinatura.

Preenchimento e Revisão

A solução deverá preencher automaticamente os campos do documento com base nas solicitações ou serviços cadastrados. O servidor poderá revisar e editar manualmente antes do envio para assinatura.

Assinatura Digital

A solução deverá permitir o encaminhamento do documento para os signatários definidos no sistema. Cada signatário deverá acessar o sistema e realizar a assinatura digitalmente.

Após a última assinatura, o documento deverá ser validado e armazenado no sistema.

Emissão e Validação

A solução deverá disponibilizar o documento assinado para download e impressão. Um hash de autenticação e um link de validação externa deverão ser gerados automaticamente, permitindo conferência e verificação da autenticidade do documento.

Processo de Criação de Documentos

Condições

A solução deverá garantir que todas as informações necessárias para a criação do documento sejam fornecidas pelo solicitante. Os dados deverão ser verificados quanto à sua precisão e validade antes da emissão.

A solução deverá assegurar que os documentos criados sigam as regulamentações e procedimentos internos estabelecidos, contendo todas as informações relevantes necessárias para sua finalidade.

A solução deverá permitir a assinatura digital dos documentos por um funcionário autorizado, garantindo sua validade oficial.

A solução deverá garantir que o processo de criação dos documentos seja concluído dentro de um prazo definido pelas políticas institucionais.

Ações

A solução deverá gerar documentos automaticamente caso todas as informações exigidas estejam corretas e validadas.

Se houver discrepâncias ou informações ausentes, a solução deverá notificar o solicitante para correção dos dados.

Após a criação do documento, a solução deverá disponibilizá-lo para o solicitante conforme os procedimentos estabelecidos no sistema de gerenciamento de documentos.

Solicitação de Documentos pelo Cidadão

A solução deverá permitir que o cidadão solicite documentos diretamente pelo sistema, preenchendo os campos necessários e enviando os dados para validação.

Após o envio, a solução deverá registrar a solicitação e notificar o cidadão sobre o andamento do processo.

Criação e Disponibilização de Documentos pelo Servidor

A solução deverá permitir que servidores revisem as solicitações, validem as informações e realizem ajustes se necessário.

Após a verificação, a solução deverá gerar o documento e aplicar a assinatura digital para validar oficialmente o conteúdo.

A solução deverá disponibilizar automaticamente o documento na área de acesso do cidadão, permitindo seu download e utilização.

Recepção de Documentos pelo Cidadão

A solução deverá notificar o cidadão quando seu documento estiver pronto para download.

O cidadão deverá acessar o sistema, verificar os detalhes e a validade do documento e realizar o download conforme sua necessidade.

A solução deverá garantir que o fluxo de solicitação e emissão de documentos seja eficiente e estruturado, assegurando o cumprimento das exigências institucionais.

Módulo de Arquivos

A solução deverá oferecer um Módulo de Arquivos para armazenamento e gerenciamento de documentos institucionais, garantindo acesso rápido e seguro. O módulo deverá permitir a organização, categorização e compartilhamento de arquivos de maneira eficiente, assegurando conformidade com normas institucionais e segurança da informação.

Funcionalidades Principais

Cadastro e Publicação de Arquivos

A solução deverá permitir que usuários autorizados cadastrem e publiquem arquivos no sistema, incluindo:

Título do arquivo;
Descrição detalhada;
Categoria e setor responsável;
Banner ilustrativo (quando aplicável);
Status da publicação (Ativo/Inativo);
Upload do arquivo em diferentes formatos (.pdf, .docx, .xlsx, .png, entre outros);
Definição de acesso (público ou restrito), garantindo controle sobre o conteúdo compartilhado.

Gerenciamento de Arquivos

A solução deverá permitir que administradores visualizem, editem e excluam arquivos cadastrados, possibilitando:

Edição de metadados do arquivo (título, descrição, categoria, setor);

Alteração do status do documento (Publicado/Rascunho/Inativo);

Download e compartilhamento seguro de arquivos;

Histórico de versões, permitindo atualização sem perda de informações anteriores.

Listagem e Pesquisa Avançada

A solução deverá oferecer uma interface intuitiva para listagem e busca de arquivos, possibilitando:

Pesquisa rápida por título, categoria ou setor;

Filtros avançados para segmentação de documentos por status, data de publicação e responsável;

Paginação para organização e consulta eficiente dos registros.

Controle de Acesso e Permissões

A solução deverá garantir a segurança dos documentos armazenados por meio de:

Controle de acessos baseado em perfis (administradores, gestores, servidores e usuários públicos);

Definição de permissões para visualização, edição e exclusão de arquivos;

Registro de auditoria para monitoramento de alterações e downloads realizados pelos usuários.

Segurança e Backup

A solução deverá garantir a proteção dos arquivos institucionais, implementando:

Cópias de segurança periódicas;

Controle de integridade dos documentos armazenados;

Proteção contra exclusões não autorizadas.

Módulo de Relatórios

A solução deverá oferecer um Módulo de Relatórios para a geração de análises operacionais e administrativas, permitindo o acompanhamento de desempenho e a tomada de decisões estratégicas. O módulo deverá garantir a extração de dados estruturados e personalizados, assegurando a transparência e a eficiência nos processos institucionais.

Funcionalidades Principais

Dashboard de Relatórios

A solução deverá disponibilizar um painel intuitivo onde os usuários poderão visualizar e gerenciar relatórios já criados, além de gerar novos relatórios com filtros personalizados. Os relatórios deverão ser classificados por:

Relatórios de Solicitações: Dados detalhados sobre solicitações feitas pelos cidadãos;

Relatórios de Estatísticas: Análises quantitativas e qualitativas sobre os serviços prestados;

Relatórios de Agendamentos: Informações sobre marcações e atendimentos realizados.

Cada relatório deverá conter detalhes como nome do relatório, autor, tipo e status, permitindo organização e fácil consulta.

Criação de Relatórios Personalizados

A solução deverá permitir a criação de relatórios personalizados com filtros avançados. Os usuários deverão poder configurar:

Tipo de Relatório: Exportação de solicitações ou estatísticas;

Título e Descrição: Definição do nome e resumo do relatório;

Tipo de Serviço: Seleção dos serviços a serem incluídos no relatório;

Formato do Arquivo: Exportação em Excel ou CSV;

Período: Definição de intervalo de datas para os dados analisados;

Tags e Status: Filtros adicionais para refinar a busca;

Campos Específicos: Seleção dos dados que devem ser exibidos, como CPF, endereço, status da solicitação, entre outros.

Exportação e Download de Relatório

A solução deverá permitir que os relatórios gerados sejam baixados em diferentes formatos para análise externa. O sistema deverá gerar arquivos estruturados, possibilitando a exportação dos dados para planilhas e softwares de análise.

Análise de Eficiência e Uso

A solução deverá oferecer relatórios voltados para a eficiência do sistema, monitorando a adoção da plataforma pelos usuários. Entre os principais dados analisados, deverão estar:

Quantidade de usuários ativos;

Últimos acessos e tempo sem atividade;

Eficiência da adoção do sistema, com percentuais de uso;

Métricas de desempenho dos servidores públicos.

Esses indicadores deverão proporcionar uma visão clara sobre a adesão ao sistema, facilitando ajustes e melhorias na plataforma.

Indicadores e Métricas

A solução deverá disponibilizar indicadores quantitativos e qualitativos, permitindo:

Monitoramento do desempenho de serviços e setores;

Análise da evolução de atendimentos e solicitações;

Comparação de dados históricos para identificação de tendências.

Visualização Gráfica

A solução deverá oferecer recursos visuais para facilitar a interpretação dos dados, incluindo:

Gráficos interativos para análise de informações;

Dashboards intuitivos para acompanhamento em tempo real;

Relatórios dinâmicos com atualização automática.

Controle de Acesso e Permissões

A solução deverá garantir a segurança das informações geradas nos relatórios, assegurando:

Controle de permissões por setor e função;

Definição de permissões para visualização e exportação de relatórios;

Proteção de dados pessoais conforme a LGPD;

Registro de logs para auditoria e rastreabilidade das ações.

Monitoramento e Exportação

A solução deverá permitir a exportação e o monitoramento de relatórios, possibilitando:

Geração de relatórios agendados para análise recorrente;

Envio automatizado de relatórios para usuários autorizados;

Armazenamento seguro dos relatórios gerados para referência futura.

Módulo de Avaliações

A solução deverá oferecer um Módulo de Avaliações para monitoramento e análise da qualidade dos serviços prestados. Através desse módulo, cidadãos poderão registrar suas avaliações e feedbacks sobre os atendimentos e serviços recebidos, permitindo que gestores e servidores monitorem indicadores de satisfação e promovam melhorias contínuas.

Funcionalidades Principais

Painel de Avaliações

A solução deverá disponibilizar um painel consolidado que permita a visualização e o gerenciamento das avaliações registradas pelos cidadãos. O painel deverá apresentar:

Nota média geral dos serviços prestados;

Quantidade total de avaliações registradas;

Distribuição de notas (1 a 5 estrelas), com gráficos comparativos;

Filtros por secretaria, serviço, data e status das avaliações.

A interface do painel deverá permitir uma navegação intuitiva e análise detalhada da satisfação dos cidadãos com os serviços oferecidos.

Listagem de Avaliações

A solução deverá permitir o acesso a uma listagem detalhada das avaliações registradas, contendo:

Protocolo da solicitação associada;

Secretaria responsável pelo serviço;

Nome do cidadão que realizou a avaliação (quando aplicável);

Data de avaliação e nota atribuída;

Descrição do feedback do cidadão

A solução deverá permitir que os gestores identifiquem padrões de atendimento e adotem ações estratégicas para a melhoria contínua dos serviços prestados.

Detalhamento de Avaliação

A solução deverá permitir que cada avaliação seja acessada individualmente para uma análise mais detalhada. No detalhamento, o servidor poderá visualizar:

Histórico da solicitação associada;

Respostas do servidor ou equipe responsável;

Documentação anexada e interações no processo;

Possibilidade de responder ao cidadão para esclarecimentos adicionais.

Isso deverá permitir que a administração pública realize ajustes em tempo real nos serviços prestados.

Registro e Cálculo de Avaliações

A solução deverá permitir que o cidadão forneça feedback sobre o atendimento recebido após a conclusão de um serviço, atribuindo uma nota de 1 a 5 para avaliar sua experiência. As avaliações fornecidas pelos cidadãos deverão ser utilizadas para calcular a média de avaliação de cada serviço e, quando aplicável, do departamento ou da secretaria como um todo.

A solução deverá seguir os seguintes critérios de cálculo e apresentação:

O sistema deverá apresentar uma tela de avaliação ao cidadão após a conclusão de cada serviço, permitindo a seleção de uma nota de 1 a 5;

Cada serviço deverá ter sua média de avaliação, considerando todas as avaliações recebidas em solicitações concluídas para esse serviço;

Se um serviço estiver vinculado a um departamento, a média de avaliação deverá ser calculada considerando todas as solicitações feitas dentro desse departamento;

Se um serviço estiver vinculado a uma secretaria, a média de avaliação deverá ser calculada considerando todas as solicitações feitas dentro dessa secretaria;

As médias de avaliação deverão ser atualizadas dinamicamente à medida que novas avaliações são recebidas;

A solução deverá garantir a privacidade e segurança das informações dos cidadãos ao lidar com as avaliações.

Relatórios e Indicadores de Satisfação

A solução deverá oferecer funcionalidades de geração de relatórios e exportação de dados para análise gerencial. As principais métricas deverão incluir:

Índice de satisfação por serviço e secretaria;

Média de notas por período;

Avaliações mais frequentes e seus respectivos motivos;

Correlação entre avaliações e tempo de resposta das solicitações.

Esses dados deverão embasar a tomada de decisão e aprimorar continuamente a qualidade do atendimento ao cidadão.

Filtragem e Busca Avançada

A solução deverá contar com uma ferramenta de busca avançada que permita a localização rápida de avaliações específicas através de diferentes critérios:

- Por nota atribuída (1 a 5 estrelas);
- Por serviço ou secretaria;
- Por data de avaliação;
- Por nome do cidadão ou protocolo.

A busca avançada deverá melhorar a eficiência dos gestores na identificação de problemas recorrentes e na implementação de melhorias estratégicas.

MÓDULO DE NOTIFICAÇÃO PUSH

O módulo de notificação push será responsável pelo envio de comunicados oficiais.

Esse módulo otimiza a comunicação entre a administração pública e os cidadãos. O envio de notificações em tempo real abordará eventos temporários, avisos de trânsito, emergências e outras informações relevantes. Os cidadãos deverão receber comunicados oficiais de forma rápida e eficiente.

A solução deverá oferecer os seguintes recursos:

Painel de Controle de Notificações

A solução deverá possuir um painel centralizado para gerenciamento das notificações. A solução deverá oferecer:

Histórico de notificações enviadas.

Indicação do status das notificações (enviada, programada, falha no envio, etc.).

Segmentação do público para notificações direcionadas.

Deverá permitir a criação e edição de notificações personalizadas.

Deverá permitir a edição de notificações programadas.

Criação e Personalização de Notificações

A solução deverá permitir a criação de notificações com diversas opções de personalização. A solução deverá possibilitar:

Deverá permitir a definição de título e descrição da notificação.

Deverá permitir a adição de links e imagens.

Deverá permitir o redirecionamento para serviços, agendamentos ou cadastramentos.

Deverá permitir o redirecionamento para links externos.

Deverá permitir a inclusão de emojis e formatação de texto para melhor engajamento.

Segmentação e Filtros Avançados

O módulo deverá garantir que as notificações alcancem o público certo. A solução deverá permitir:

Deverá permitir a segmentação por localização geográfica (bairro, CEP, cidade, etc.).

Deverá permitir a filtragem por dados demográficos (idade, gênero, etc.).

Deverá permitir a importação de listas personalizadas de destinatários, como CPF e outros identificadores.

Programação de Envios e Monitoramento

A solução deverá permitir que as notificações sejam enviadas imediatamente ou agendadas para um horário específico. A solução deverá possibilitar:

Deverá permitir a indicação de notificações entregues, abertas e interações dos cidadãos.

Deverá permitir a exibição de notificações pendentes e status de envio.

Deverá permitir o reenvio automático de notificações falhadas.

Segurança e Controle de Acesso

Todas as notificações deverão ser protegidas e acessadas de forma segura.

A solução deverá garantir a segurança das notificações e a privacidade dos cidadãos. A solução deverá contemplar:

Deverá permitir acessos restritos baseados em permissões (diferentes níveis para servidores e gestores).

Deverá oferecer criptografia de dados para transmissão segura das notificações.

Deverá possibilitar o registro de logs e auditoria para monitoramento de todas as notificações enviadas.

Deverá garantir conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) para assegurar a segurança das informações dos cidadãos.

Integração com WhatsApp

A solução deverá permitir o envio de notificações específicas sobre serviços ou agendamentos aos cidadãos através do WhatsApp. Além disso, a mensageria do aplicativo deverá ser capaz de notificar uma lista de cidadãos. O objetivo principal é melhorar a comunicação entre a administração pública e os cidadãos, utilizando um meio de comunicação amplamente utilizado e acessível.

Tipos de Comunicação via WhatsApp

A solução deverá oferecer três formas distintas de comunicação via WhatsApp.

Notificações via Template Messages

A solução deverá utilizar Mensagens de Modelo (Template Messages), que são mensagens pré-aprovadas pela WhatsApp Business API.

Essas mensagens deverão ser utilizadas para comunicações oficiais, como confirmações de agendamentos, atualizações de serviços e notificações institucionais.

As mensagens deverão seguir um formato padronizado para garantir conformidade com as políticas do WhatsApp.

O usuário autorizado deverá selecionar um modelo já cadastrado e definir os parâmetros dinâmicos necessários (ex.: nome do cidadão, data, horário).

Notificações via Session Messages

A solução deverá permitir o envio de Mensagens de Sessão (Session Messages), que são mensagens personalizadas enviadas dentro da janela de atendimento ativo.

Essas mensagens deverão possibilitar a comunicação direta e mais flexível com o cidadão.

O usuário autorizado poderá redigir a mensagem de forma livre, respeitando as diretrizes da WhatsApp Business API.

A comunicação deverá ser interativa, permitindo que o cidadão responda e interaja com o atendimento automatizado ou humano.

Solicitação de Serviços via WhatsApp

A solução deverá permitir que o cidadão inicie uma solicitação de serviços diretamente pelo WhatsApp.

Quando o cidadão iniciar um contato com a administração pública, deverá ser exibida uma lista de serviços disponíveis.

O cidadão poderá selecionar um serviço desejado e fornecer as informações necessárias para iniciar a solicitação via WhatsApp.

A solução deverá processar automaticamente as solicitações e gerar protocolos para acompanhamento.

O cidadão deverá receber atualizações periódicas sobre o status do serviço solicitado diretamente pelo WhatsApp.

Consentimento do Usuário

A solução deverá obter o consentimento explícito dos usuários antes de enviar notificações via WhatsApp.

O usuário deverá poder gerenciar suas preferências de notificações diretamente no aplicativo.

O consentimento deverá ser registrado e armazenado para fins de conformidade com regulamentações de proteção de dados.

Monitoramento e Relatórios

A solução deverá registrar todas as notificações enviadas, fornecendo relatórios detalhados sobre a taxa de entrega e leitura das mensagens.

A solução deverá oferecer métricas como taxa de sucesso no envio, mensagens lidas e interações dos usuários.

Relatórios personalizáveis deverão ser disponibilizados para análise de efetividade das mensagens enviadas.

Segurança e Compliance

A comunicação deverá ser criptografada para garantir a proteção das informações dos usuários.

A solução deverá permitir a revogação do consentimento pelo cidadão a qualquer momento.

O armazenamento de logs e consentimentos deverá seguir as diretrizes de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Infraestrutura e Integração

A solução deverá utilizar um serviço de balanceamento de carga para distribuir o tráfego das mensagens de forma eficiente.

O armazenamento de mensagens e logs deverá ser feito de maneira segura e escalável.

A integração com outras APIs deverá ser facilitada para permitir comunicação entre diferentes módulos do sistema.

Fluxo de Seleção e Envio

O usuário autorizado deverá selecionar o tipo de comunicação desejada: Template Message, Session Message ou Solicitação de Serviço.

A solução deverá permitir a escolha dos cidadãos que receberão as notificações, permitindo a seleção de um grupo de pessoas que tenham utilizado um determinado serviço.

A solução deverá validar os dados e enviar a mensagem utilizando a API do WhatsApp.

A solução deverá registrar a operação e permitir o acompanhamento do status de entrega.

Gerenciamento de Erros e Exceções

A solução deverá lidar com falhas no envio de mensagens, implementando reenvios automáticos em caso de erro temporário.

A solução deverá notificar administradores em caso de falhas recorrentes no envio.

As mensagens não entregues deverão ser monitoradas para possíveis ações corretivas.

Monitoramento e Alertas

A solução deverá incluir um painel de controle que exiba o status das notificações enviadas.

Alertas automáticos deverão ser configuráveis para informar sobre problemas na entrega de mensagens.

Ações no Servidor

O usuário autorizado deverá escolher a categoria do serviço a ser notificado, como agendamentos ou cadastramentos, e definir o tipo de mensagem: Template Message, Session Message ou Solicitação de Serviço.

O usuário autorizado deverá definir um período específico para envio das notificações.

A solução deverá listar todos os cidadãos elegíveis dentro do período especificado.

A listagem deverá incluir cidadãos que optaram por não receber notificações, garantindo conformidade com a LGPD.

A API deverá oferecer endpoints seguros para integração com sistemas internos da administração pública.

A plataforma deverá suportar múltiplas instâncias e escalabilidade para lidar com picos de tráfego.

O servidor deverá armazenar logs detalhados de envio, leitura e interações do cidadão para auditoria e análise.

A solução deverá permitir a configuração de mensagens automáticas baseadas em eventos específicos, como atualizações de status de serviços.

Ações para o Cidadão

O cidadão deverá poder visualizar e gerenciar suas notificações recebidas através do aplicativo ou portal.

O usuário poderá responder a determinadas mensagens, caso a funcionalidade de interatividade esteja ativada.

A solução deverá permitir o cancelamento de notificações a qualquer momento pelo cidadão.

A solução deverá oferecer a opção de reenvio de mensagens importantes, caso o cidadão tenha perdido a notificação inicial.

O usuário poderá configurar preferências para escolher quais tipos de notificações deseja receber.

A plataforma deverá possibilitar a consulta do histórico de mensagens enviadas para o cidadão.

MÓDULO DE EVENTOS

A solução deverá permitir o gerenciamento, organização e divulgação de eventos promovidos pela administração pública. A solução deverá possibilitar que servidores criem, editem e acompanhem eventos de forma eficiente, garantindo que a população tenha acesso a informações atualizadas e detalhadas sobre cada evento.

Funcionalidades

Painel de Gerenciamento de Eventos

A solução deverá disponibilizar um painel intuitivo que apresente a listagem e o status dos eventos cadastrados, permitindo:

A solução deverá permitir a visualização de eventos em andamento e futuros.

A solução deverá oferecer filtros por categoria, local e data.

A solução deverá possibilitar o gerenciamento de eventos vinculados a outras iniciativas da administração.

A solução deverá vincular um evento a um serviço, agendamento ou cadastramento do sistema.

A solução deverá permitir a exportação de listas de eventos para relatórios e análises.

Criação e Edição de Eventos

A solução deverá permitir que servidores criem e editem eventos, informando:

Título do evento.

Local do evento (com opção de geolocalização).

Banner e materiais visuais para divulgação.

Data e horário de início e término.

Descrição detalhada com informações relevantes.

Vínculo com outros eventos ou agendamentos.

Calendário Interativo

A solução deverá oferecer um calendário interativo, onde os eventos sejam exibidos de forma visual e organizada. Nele, os servidores poderão:

Criar eventos diretamente ao clicar em uma data.

Visualizar eventos cadastrados com detalhes.

Editar ou excluir eventos existentes.

Alternar entre visualizações semanais, mensais e anuais.

Gerenciamento de Participação

A solução deverá permitir que servidores acompanhem a participação dos cidadãos nos eventos.

Segurança e Controle de Acesso

A solução deverá garantir um sistema de permissões baseado em níveis de acesso, permitindo:

Controle sobre quais servidores podem criar, editar ou excluir eventos.

Proteção dos dados dos participantes conforme a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Registro de todas as interações no sistema para fins de auditoria.

Módulo do Cidadão

A solução deverá oferecer um Módulo do Cidadão para o cadastro, gerenciamento e acesso a serviços digitais oferecidos pela instituição. O módulo deverá garantir que os cidadãos possam interagir de forma segura, transparente e eficiente, acessando informações e realizando solicitações de maneira simplificada. Além disso, a solução deverá assegurar a conformidade com normas de proteção de dados e facilitar a comunicação entre a administração pública e a população.

Funcionalidades Principais

Cadastro e Gerenciamento de Cidadão

A solução deverá permitir a inclusão e administração de cidadãos no sistema, garantindo: Registro com dados obrigatórios como:

Nome completo;
CPF (Cadastro de Pessoa Física);
Data de nascimento;
Gênero;
Nome da mãe;
Telefone e e-mail;
Status do cadastro (Ativo/Inativo);
Atualização e edição de informações cadastrais sempre que necessário.

Endereço e Dados Adicionai

A solução deverá permitir o registro detalhado do endereço do cidadão, incluindo:

CEP;
Endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e UF);
Número de Identificação Social (NIS);
Esses dados deverão ser utilizados para segmentação de políticas públicas e programas sociais.

Listagem e Pesquisa Avançada

A solução deverá oferecer uma listagem completa dos cidadãos cadastrados, possibilitando:

Pesquisa rápida por nome, CPF, bairro, status e gênero;

Filtros avançados para segmentação de cidadãos com base nos dados cadastrados;

Paginação para melhor organização e navegação entre registros.

Ações de Gerenciamento

A solução deverá permitir o gerenciamento individual dos cadastros de cidadãos, possibilitando:

Edição de dados cadastrais;

Alteração do status do cidadão (Ativo/Inativo);

Exclusão de registros duplicados ou desatualizados.

Acesso a Serviços Digitais

A solução deverá permitir que os cidadãos acessem e utilizem os serviços disponíveis de forma digital, incluindo:

Solicitação de documentos e certidões;

Agendamentos para atendimentos presenciais;

Acompanhamento do status de solicitações realizadas.

Notificações e Comunicados

A solução deverá oferecer um sistema de notificações para manter os cidadãos informados sobre:

Atualizações em suas solicitações;

Avisos institucionais e comunicados importantes;

Lembretes de prazos e vencimentos de documentos.

Consulta de Histórico de Interações

A solução deverá permitir que os cidadãos acessem um histórico detalhado de suas interações, incluindo:

Solicitações realizadas e seus respectivos status;

Agendamentos passados e futuros;

Documentos emitidos e disponíveis para download.

Segurança e Controle de Acesso

A solução deverá garantir a segurança e privacidade dos dados dos cidadãos por meio de:

Controle de acessos baseado em permissões (servidores e gestores com diferentes níveis de acesso);

Criptografia de informações sensíveis;

Registro de auditoria para monitoramento de alterações e acessos;

Validação de CPF e dados essenciais para evitar duplicidade e inconsistências;

Conformidade com a LGPD para proteção dos dados pessoais.

Configurações

A solução deverá permitir a personalização e ajustes do sistema conforme as necessidades institucionais, garantindo flexibilidade e adequação às demandas específicas:

Módulo de Usuários

A solução deverá oferecer um Módulo de Usuários para o gerenciamento de contas e perfis dentro do sistema, garantindo segurança, controle de acesso e organização hierárquica. A solução deverá

permitir o cadastro, edição, exclusão e administração dos usuários conforme suas permissões e funções institucionais.

Funcionalidades Principais

Cadastro e Gerenciamento de Usuários

A solução deverá permitir o cadastro e a administração de usuários no sistema, possibilitando:

Inclusão de novos usuários com informações básicas (nome, e-mail, CPF, telefone);

Associação de usuários a grupos e setores específicos;

Definição de status do usuário (Ativo/Inativo);

Edição e atualização de dados cadastrais conforme necessidade.

Cadastro e Edição de Servidores

A solução deverá permitir a inclusão de servidores através de duas formas:

Cadastro interno, realizado por um usuário autorizado, onde o servidor recebe um e-mail para confirmação;

Cadastro externo, via link direcionado, permitindo auto-cadastro e posterior aprovação de um administrador.

O cadastro interno deverá exigir os seguintes dados:

Nome de usuário;

Nome e sobrenome;

CPF;

E-mail;

Telefone (opcional);

Matrícula (opcional);

Setores ao qual o servidor será vinculado;

Grupo de Permissões.

O servidor deverá receber um e-mail para finalização do cadastro, onde deverá confirmar:

CPF para validação;

Assinatura textual que acompanhará seus atos no sistema;

Cargo de contrato e cargo exercido;

Criação de senha segura, classificável como forte;

Aceite dos termos de uso e política de privacidade.

O cadastro externo deverá ser realizado via link direcionado para um setor específico, exigindo:

CPF;

E-mail;

Telefone (opcional);

Matrícula (opcional);

Cargo de contrato;
Cargo no setor informado;
Criação de senha forte;
Assinatura textual;
Data de nascimento (opcional);
Sexo (opcional);
Aceite dos termos de uso e política de privacidade.

Listagem e Filtros de Usuários

A solução deverá oferecer uma listagem completa dos usuários cadastrados, permitindo:

Consulta por nome, cargo, setor e e-mail;
Exibição de status do usuário:
Ativo (Online) - Usuário logado no momento;
Inativo (Offline) - Usuário não logado, exibindo data e hora da última atividade;
Suspendido - Usuário sem acesso ativo ao sistema;
Licença - Usuário afastado temporariamente;
Férias - Usuário em período de descanso.
Exibição de contagem total de usuários e número de usuários ativos.
Filtros avançados por status e setor.

Edição de Servidores e Permissões

A solução deverá permitir a edição de usuários cadastrados, possibilitando:
Atualização de assinatura textual;
Modificação de e-mail institucional e matrícula;
Alteração do setor principal e cargos vinculados;
Adição ou remoção de setores adicionais e seus níveis de permissão;
Modificação do status de atividade do usuário, com agendamento de início e fim de estados como "Licença" e "Férias";
Notificação por e-mail ao usuário sobre alterações no seu status de atividade.

Controle de Acesso e Permissões

A solução deverá garantir a segurança do acesso ao sistema por meio de permissões configuráveis, permitindo:
Definição de perfis de acesso com níveis distintos de permissão;
Restrições de funcionalidades baseadas no tipo de usuário;
Controle de ações como visualização, edição e exclusão de registros;
Auditoria de atividades para rastreamento de ações realizadas pelos usuários

Gerenciamento de Permissões

A solução deverá utilizar um modelo de grupos de permissões personalizáveis, permitindo que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades necessárias para sua atuação. As permissões serão administradas pelo suporte e poderão ser configuradas conforme a estrutura e as necessidades do órgão público.

A solução deverá oferecer diferentes categorias de permissões, permitindo visualizar, adicionar, editar e excluir registros e módulos essenciais para a gestão pública digital. As permissões disponíveis incluem:

Configurações Gerais

- Configurações (Visualizar, Adicionar, Editar)

Gestão de Usuários e Cidadãos

- Usuários (Visualizar, Adicionar, Editar)
- Cidadãos (Visualizar, Adicionar, Editar)

Serviços e Processos

- Serviços (Visualizar, Adicionar, Editar)
- Processos (Visualizar, Adicionar, Editar)
- Solicitações (Visualizar, Adicionar, Editar, Concluir)
- Transferir solicitação
- Envolver Usuário em Solicitações (Adicionar)
- Mostrar Envolvidos
- Respostas predefinidas (Visualizar, Adicionar, Editar)

Tramitações e Dados de Tramitação

- Dados de Tramitação (Visualizar)
- Tramitações (Adicionar, Editar)
- Responder tramitação

FAQ

- FAQ (Visualizar, Adicionar, Editar, Excluir)

Acesso Rápido

- Acesso Rápido (Visualizar, Adicionar, Editar)

Notificações

- Notificações (Visualizar, Adicionar, Editar)

Secretarias, Departamentos e Categorias

- Secretarias (Visualizar, Adicionar, Editar)
- Categorias (Visualizar, Adicionar, Editar)
- Departamentos (Visualizar, Adicionar, Editar)

Permissões e Grupos

- Permissões (Visualizar, Adicionar, Editar, Excluir)
- Grupos de Permissões (Visualizar, Adicionar, Editar)

Gestão de Arquivos e Banners

- Arquivos (Visualizar, Adicionar, Editar)
- Banners (Visualizar, Adicionar, Editar)

Agendamentos e Aprovações

- Agendamentos (Visualizar, Adicionar, Editar)
- Aprovar Agendamento
- Cidadãos Agendados (Visualizar)

Relatórios e Estatísticas

- Relatórios (Criar, Visualizar)
- Estatísticas em Números (Visualizar)

- Estatísticas Gerais (Visualizar)

Avaliações e Feedbacks

- Ver Avaliações (Visualizar)

Outras Permissões Específicas

- Cidadão Dados (Visualizar)
- Visualizar Modal com dados do cidadão em Solicitações
- Tags (Excluir)

Gestão de Setores

A funcionalidade de Gestão de Setores permite a estruturação organizacional dentro da solução, garantindo a hierarquia entre Secretarias (setores pai) e Departamentos (setores filhos). Essa estrutura facilita o gerenciamento dos atendimentos e solicitações, garantindo encaminhamento adequado das demandas.

Configuração de Setores

A solução deverá permitir a criação e configuração de setores conforme as necessidades da administração pública. Os setores serão organizados em uma hierarquia que diferencia as Secretarias dos Departamentos vinculados.

Campos a serem preenchidos

Título: Nome oficial do setor, utilizado para identificação dentro da solução.

Escolher Setor Pai: Define se o setor criado pertence a uma secretaria existente (setor pai) ou se é um setor independente.

Protocolo: Código composto por três letras utilizado para gerar os números de protocolo das solicitações encaminhadas ao setor.

Sigla: Abreviatura do nome do setor para fácil referência dentro da solução.

Status: Definição do status ativo ou inativo do setor, permitindo desativar setores que não estejam mais em uso.

Hierarquia de Setores

A solução deverá possibilitar a vinculação entre setores pai e setores filhos, garantindo a organização e o encaminhamento correto das solicitações.

Setores Pai (Secretarias): Representam as Secretarias Municipais ou grandes divisões dentro da administração.

Setores Filhos (Departamentos): Representam os departamentos ou subdivisões de uma Secretaria, sendo responsáveis diretos por demandas específicas.

Configuração de Categorização

A solução deverá permitir a gestão e personalização das categorias utilizadas para agrupar os tipos de serviços no aplicativo, garantindo uma organização eficiente e direcionada das demandas dos cidadãos. Esse módulo possibilita a administração das categorias nos canais de atendimento ao cidadão, proporcionando flexibilidade na exibição e direcionamento dos serviços.

Funcionalidades Principais

Criação e Edição de Categorias:

A solução deverá permitir a criação de categorias personalizadas para agrupar serviços conforme suas especificidades.

Cada categoria poderá ser editada a qualquer momento para ajustes ou atualização de informações.

Personalização de Exibição:

Definição de um título descritivo para cada categoria.

Seleção de cores de exibição, permitindo diferenciar visualmente as categorias.

Configuração de ícones personalizados em formato SVG ou PNG, assegurando uma identidade visual clara e intuitiva.

Utilização de uma ferramenta de seletor de cores para a personalização das representações visuais de cada categoria.

Controle de Ativação:

Opção para ativar ou desativar categorias conforme necessidade administrativa.

Categorias inativas não serão exibidas para os cidadãos, garantindo uma exibição coerente e funcional.

Vinculação com Setores de Atendimento:

Possibilidade de associar categorias a setores específicos da administração municipal.

Direcionamento automático das solicitações para o setor correspondente ao serviço selecionado.

Restrições de Exibição:

Definição de restrições de exibição das categorias por gênero e/ou idade, permitindo uma segmentação adequada dos serviços oferecidos.

Respostas Predefinidas

A solução deverá oferecer um módulo de respostas predefinidas para agilizar o atendimento das solicitações dos cidadãos. Esse recurso permitirá que os atendentes utilizem mensagens padronizadas para fornecer informações rápidas e precisas, reduzindo o tempo de resposta e garantindo um atendimento mais eficiente.

Funcionalidades Principais:

Criação de Respostas Predefinidas:

Possibilidade de cadastrar mensagens padronizadas com um título identificador e o conteúdo da mensagem.

Opção de ativar ou desativar respostas conforme a necessidade do atendimento.

Gerenciamento e Edição:

Permite a edição e exclusão de respostas cadastradas, possibilitando ajustes conforme a evolução das demandas.

Organização das respostas por categorias para facilitar a busca e utilização pelos atendentes.

Utilização no Atendimento:

As respostas predefinidas podem ser selecionadas e enviadas rapidamente dentro do fluxo de atendimento das solicitações.

Os atendentes podem personalizar o conteúdo antes do envio, adaptando a resposta ao contexto específico do cidadão.

Banners

A funcionalidade de Banners permite a configuração e exibição de imagens promocionais ou informativas dentro da solução, proporcionando um meio eficaz de comunicação entre a administração pública e os cidadãos. Essa ferramenta possibilita a veiculação de campanhas, avisos e eventos relevantes dentro do portal e do aplicativo.

A solução permite o envio de imagens para exibição como banners dentro da interface. Os banners podem ser cadastrados, editados e removidos conforme a necessidade dos gestores do sistema.

Cada banner pode ter um período de exibição definido, permitindo programar sua ativação e desativação automaticamente. Dessa forma, campanhas temporárias podem ser gerenciadas sem necessidade de intervenção manual constante.

Os banners podem ser vinculados a determinadas páginas ou seções do sistema, garantindo que a comunicação seja direcionada para os usuários adequados.

Os gestores podem monitorar a efetividade dos banners por meio de métricas de visualização e interações, otimizando futuras campanhas e comunicações.

Módulo de FAQ

A solução deverá oferecer um Módulo de FAQ (Perguntas Frequentes) para centralizar e disponibilizar respostas às dúvidas mais recorrentes dos cidadãos e servidores. A solução deverá permitir a organização estruturada das perguntas, garantindo fácil acesso à informação e reduzindo a necessidade de contato com o suporte.

Funcionalidades Principais

Gestão de Perguntas e Respostas

A solução deverá permitir a criação, edição e exclusão de perguntas e respostas, possibilitando:

Definição de categorias para organizar as perguntas por temas;

Associação de perguntas a serviços específicos;

Edição e atualização das respostas conforme necessidade;

Marcação de perguntas como destaque para priorização na exibição.

Busca e Filtros Avançados

A solução deverá oferecer ferramentas de pesquisa para facilitar o acesso às perguntas frequentes, incluindo:

Busca por palavras-chave;

Filtros por categorias e serviços relacionados;

Sugestões automáticas baseadas no termo pesquisado;

Registro de perguntas mais acessadas para otimizar a exibição de conteúdos relevantes.

Exibição e Acessibilidade

A solução deverá garantir que as perguntas frequentes sejam exibidas de maneira acessível e organizada, proporcionando:

Interface responsiva para acesso via dispositivos móveis e desktop;

Exibição intuitiva com perguntas agrupadas por categorias;

Expansão e contração das respostas para otimizar a leitura;

Integração com assistentes virtuais para respostas automatizadas.

Controle de Acesso e Permissões

A solução deverá permitir o gerenciamento de permissões para administração do FAQ, garantindo:

Acesso restrito para criação e edição de perguntas e respostas;

Controle de visualização, permitindo definir perguntas disponíveis apenas para servidores internos;

Registro de auditoria para rastreamento de alterações;

Monitoramento de acessos para avaliar a eficiência do conteúdo disponibilizado.

Relatórios e Análises

A solução deverá oferecer ferramentas para monitoramento e melhoria contínua do conteúdo do FAQ, permitindo:

Relatórios sobre perguntas mais acessadas e menos consultadas;

Análise do tempo médio de permanência nas páginas de FAQ;

Identificação de lacunas no conteúdo, sugerindo novas perguntas para inclusão;

Feedback dos usuários para aprimoramento contínuo das respostas.

Módulo de Acesso Rápido

A solução deverá oferecer um Módulo de Acesso Rápido para facilitar a navegação dos usuários dentro do sistema, permitindo atalhos diretos para funcionalidades e serviços mais utilizados. A solução deverá proporcionar uma experiência mais ágil e intuitiva, garantindo eficiência no uso da plataforma.

Funcionalidades Principais

Configuração de Atalhos Personalizado

A solução deverá permitir que administradores configurem atalhos personalizados para os usuários, possibilitando:

Definição dos serviços e funcionalidades disponíveis para acesso rápido;

Organização dos atalhos em categorias específicas;

Configuração de permissões para exibição de atalhos específicos para diferentes grupos de usuários.

Integração com Serviços e Módulos

A solução deverá permitir que os atalhos levem os usuários diretamente para serviços específicos, como:

Solicitação de documentos;

Agendamentos;

Consultas e acompanhamento de processos;

Notificações e mensagens importantes;

Acesso a FAQs e suporte.

Exibição e Acessibilidade

A solução deverá garantir que os atalhos sejam exibidos de forma acessível e intuitiva, proporcionando:

Interface responsiva para adaptação em dispositivos móveis e desktop;

Organização dos atalhos em formato de botões dinâmicos e interativos;

Disponibilização de atalhos mais utilizados na tela inicial do sistema.

Módulo de Gerenciamento de Bairros

A solução deverá oferecer um Módulo de Gerenciamento de Bairros para facilitar a comunicação e o disparo de mensagens por localização. A solução deverá garantir que, na implantação, os bairros cadastrados da cidade sejam importados automaticamente, assegurando a padronização e integridade das informações geográficas.

Funcionalidades Principais

Cadastro e Atualização de Bairros

A solução deverá permitir a atualização e manutenção dos bairros cadastrados, possibilitando:

Edição de dados cadastrais como nome, código identificador e descrição;

Definição de status do bairro (Ativo/Inativo) para controle de exibição;

Associação de bairros a regiões administrativas para organização territorial.

Comunicação e Mensageria por Localização

A solução deverá permitir a utilização dos bairros como critério de segmentação para disparo de mensagens institucionais, possibilitando:

Envio de comunicados e alertas personalizados para grupos específicos de cidadãos por localização;

Segmentação de mensagens por bairros, garantindo maior eficiência nas comunicações;

Integração com os módulos de notificação e mensageria para distribuição automatizada de mensagens.

Integração com Informações Geográficas dos Usuários

A solução deverá integrar os dados de bairros com outros módulos do sistema, possibilitando:

Associação de bairros ao cadastro do usuário para personalização de serviços;

Uso de informações geográficas para análise e planejamento de políticas públicas;

Aplicação de filtros baseados na localização dos cidadãos para serviços específicos.

Pesquisa e Filtros Avançados

A solução deverá oferecer ferramentas de busca e organização para otimizar a gestão dos bairros, possibilitando:

Pesquisa por nome do bairro ou código identificador;

Filtragem por região administrativa ou status;

Listagem dinâmica para facilitar a navegação entre os bairros cadastrados.

Módulo de Suporte Integrado

A solução deverá oferecer um meio de comunicação eficiente entre os usuários do sistema e a equipe responsável pelo suporte, garantindo acessibilidade e agilidade no atendimento.

A solução deverá permitir que servidores públicos solicitem criação, modificação, treinamento ou reportem falhas no sistema. Para os cidadãos, a solução deverá oferecer um canal para envio de sugestões ou reporte de problemas enfrentados.

A solução deverá dispor de funcionalidades específicas para atendimento às necessidades tanto dos servidores públicos quanto dos cidadãos.

Para os servidores públicos, a solução deverá permitir solicitações relacionadas à gestão do sistema, como criação e modificação de funcionalidades, treinamento e reporte de falhas.

Para os cidadãos, a solução deverá oferecer um canal para envio de sugestões e registro de problemas enfrentados ao utilizar a plataforma. Dentre os principais recursos, a solução deverá permitir:

A solicitação de suporte técnico e operacional.

O registro e acompanhamento de problemas (bugs) identificados.

A solicitação de expansão de funcionalidades.

O envio de título, descrição e imagens para facilitar a comunicação.

O acompanhamento de solicitações e respostas pelo usuário.

Funcionalidade para servidores públicos

A solução deverá oferecer uma área de gerenciamento de tickets abertos.

A solução deverá permitir o registro de solicitações para criação e modificação de funcionalidades.

A solução deverá permitir a solicitação de treinamentos sobre seu uso.

A solução deverá oferecer um canal para reporte de falhas no sistema para resolução ágil.

A solução deverá permitir o acompanhamento de todas as solicitações feitas.

Funcionalidades para cidadãos

A solução deverá permitir o envio de sugestões para melhorias.

A solução deverá oferecer uma opção de suporte onde o cidadão poderá escolher entre reportar um bug ou solicitar uma melhoria.

A solução deverá permitir que o usuário escreva livremente e adicione fotos ou arquivos.

A solução deverá permitir o registro de problemas ou dificuldades enfrentadas ao utilizar a plataforma.

A solução deverá permitir o acompanhamento das solicitações e interações com a equipe de suporte por meio de um chat.

Central de Notificações Personalizáveis

A solução deverá disponibilizar uma Central de Notificações para que os servidores possam gerenciar e personalizar as notificações que desejam receber. Esse módulo deverá garantir que cada usuário receba apenas alertas relevantes às suas atividades, otimizando a experiência e evitando notificações desnecessárias.

Funcionalidades da Central de Notificações

Gerenciamento de Preferências
A solução deverá permitir que os usuários escolham quais tipos de notificações desejam receber, ativando ou desativando categorias específicas conforme sua necessidade.

Tipos de Notificações Disponíveis

Minha Fila para Assinaturas: Notificação de documentos que precisam da assinatura do servidor.

Assinaturas Solicitadas por Mim: Alertas sobre documentos que o servidor enviou para assinatura.

Menções: Notificações quando o usuário for mencionado em processos internos ou comunicados.

Ações em E-mails Rastreáveis: Alertas sobre atividades relacionadas a e-mails monitorados pelo sistema.

Avisos em Seu Cadastro: Informações sobre atualizações cadastrais, solicitações de revisão e documentos pendentes.

Troca de Setor Principal: Notificação sobre mudanças no setor principal do servidor.

Alteração de Setor Secundário: Atualizações sobre novas vinculações ou remoções em setores adicionais.

Exportação de Documentos: Alertas quando um documento for exportado e estiver disponível para download.

Opções de Entrega das Notificações
A solução deverá permitir que os servidores escolham o meio pelo qual desejam receber as notificações, incluindo:

Notificações dentro do sistema (painel interno);

Alertas por e-mail;

Histórico de Notificações

A solução deverá manter um histórico organizado das notificações recebidas, garantindo que os servidores possam consultar alertas anteriores sempre que necessário.

Aplicativo de Serviços Municipais

A solução deverá modernizar a interação entre cidadãos e serviços públicos municipais, proporcionando um ambiente digital intuitivo e acessível para realização de diversas ações sem a necessidade de comparecimento presencial.

A solução permitirá a digitalização dos serviços que deverá garantir a redução da burocracia, aumentando a eficiência da administração pública e facilitando o acesso aos atendimentos oferecidos pelo município.

A solução deverá possuir uma arquitetura robusta e escalável, utilizando React Native com Expo para garantir um desenvolvimento multiplataforma eficiente, permitindo que a base de código seja compartilhada entre os sistemas iOS e Android.

A interface do aplicativo deverá ser responsiva e adaptável a diferentes dispositivos, proporcionando uma experiência fluida para todos os cidadãos. Além disso, a solução deverá incluir recursos de acessibilidade, permitindo que pessoas com deficiência utilizem todas as funcionalidades disponíveis sem restrições.

A solução deverá atender diversos grupos de usuários que buscam praticidade no acesso aos serviços públicos, incluindo:

Moradores da cidade, que necessitam de serviços essenciais como solicitação de reparos urbanos e atendimento em setores públicos.

Empreendedores e empresas, que precisam de suporte para serviços relacionados a tributos, licenciamento e regulamentações municipais.

Turistas e visitantes, que poderão acessar informações sobre pontos de atendimento e serviços disponíveis na cidade.

Pessoas com deficiência, garantindo inclusão digital por meio de funcionalidades adaptadas.

A solução deverá atender às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a proteção das informações dos usuários.

A solução deverá garantir que todas as interações no aplicativo deverão ser armazenadas e tratadas de forma segura, garantindo conformidade com as regulamentações vigentes sobre proteção de dados.

A solução deverá ser organizada seguindo o padrão Feature-Based Architecture, que segmenta o código por funcionalidades específicas, garantindo maior organização, facilidade de manutenção e extensibilidade do sistema.

A solução deverá seguir uma estrutura modular, garantindo separação clara entre as funcionalidades e promovendo a reutilização de componentes. A organização do código deverá ser padronizada da seguinte forma:

src/features

A solução deverá conter as funcionalidades principais do aplicativo dentro deste diretório, incluindo módulos como autenticação, navegação e gerenciamento de usuários.

src/shared/components

A solução deverá manter componentes reutilizáveis que podem ser aplicados em diversas partes do aplicativo, garantindo padronização na interface e facilidade de atualização.

src/shared/config

A solução deverá centralizar as configurações globais do aplicativo neste diretório, incluindo constantes, configurações de tema, API e outras variáveis essenciais para o funcionamento do sistema.

Funcionalidades Principais

O aplicativo deverá contar com funcionalidades essenciais, incluindo cadastro e login, solicitação de serviços, agendamentos, acompanhamento de demandas, acesso a documentos oficiais e notificações automatizadas

Login

A solução deverá exibir uma aba para escolha do tipo de login, permitindo que o usuário selecione entre Login para Cidadão ou Login para Empresas.

Login para Cidadão

O login do cidadão deverá ser realizado por meio dos seguintes dados obrigatórios:

CPF: Ao inserir o CPF, a solução verificará se já existe um cadastro no banco de dados. Caso seja o primeiro acesso, o usuário será redirecionado automaticamente para a página de cadastro.

Data de Nascimento: Utilizada como chave de segurança para autenticação.

Correção de Data de Nascimento: Caso o usuário tenha cadastrado a data de nascimento de forma errônea, a solução permitirá sua alteração após confirmação do Nome da Mãe.

Lembrar Login: O usuário poderá optar por armazenar seus dados de login no cache do navegador para facilitar o próximo acesso.

Login para Empresas

O login empresarial deverá ser realizado com os seguintes dados:

CNPJ: A solução verificará se o CNPJ já está cadastrado. Caso seja o primeiro acesso, o usuário será redirecionado automaticamente para a página de cadastro.

E-mail Corporativo: O e-mail cadastrado será utilizado para notificações e recuperação de senha.

Senha: O usuário deverá inserir a senha cadastrada para acessar a plataforma.

Recuperação de Senha: Caso a senha seja digitada incorretamente ou esquecida, o sistema permitirá sua redefinição mediante validação do CNPJ e E-mail Corporativo. O usuário receberá um e-mail com um link para redefinição da senha.

Lembrar Login: O sistema oferecerá a opção de armazenar os dados de login no cache do navegador para facilitar futuros acessos.

Cadastro

Cadastro do Cidadão

Caso o CPF e a data de nascimento não estejam cadastrados no banco de dados, o sistema redirecionará o usuário para a tela de cadastro do cidadão, já preenchendo automaticamente os campos de CPF e Data de Nascimento.

Dados Pessoais; O cidadão deverá preencher os seguintes campos:

Nome Completo
Nome Completo da Mãe
Sexo
CEP

Após a inserção do CEP, a solução consultará o banco de dados e preencherá automaticamente o campo de Endereço.

Interface de Cadastro e Revisão de Dados

Após a criação da conta, a solução apresentará um modal interativo permitindo ao usuário escolher entre prosseguir para a página inicial do aplicativo ou continuar o preenchimento do cadastro.

Se optar por completar suas informações, o usuário será direcionado para uma tela de Resumo do Cadastro, onde poderá visualizar os campos já preenchidos e aqueles que ainda precisam ser complementados.

O processo de preenchimento será estruturado em duas seções, garantindo uma experiência intuitiva e organizada, facilitando a finalização do cadastro de forma eficiente.

Caso necessite sair e retomar posteriormente, as informações salvas permanecerão acessíveis, garantindo flexibilidade ao usuário sem perda de dados.

Dados Pessoais
Endereço
Dados Pessoais
Campos já preenchidos:
Nome Completo
Nome Completo da Mãe
CPF
Data de Nascimento

Campos opcionais pendentes:
Telefone
E-mail
Endereço

Campos já preenchidos:
CEP

Endereço
Bairro

Campos opcionais pendentes:
Número
Complemento

Após a revisão e preenchimento de todos os dados, a solução exibirá uma tela confirmando que a conta foi criada com sucesso.

Por fim, o usuário será direcionado para a tela de Termos de Privacidade, onde poderá lê-los e aceitá-los para concluir o cadastro e acessar a página inicial.

Cadastro de Empresas

Caso o CNPJ e E-mail Corporativo não estejam cadastrados, a solução redirecionará o usuário para a tela de cadastro de empresas.

Dados da Empresa
O usuário deverá preencher os seguintes campos:
CNPJ
Razão Social
E-mail Corporativo
Telefone
CEP

Após inserir o CEP, a solução consultará o banco de dados e preencherá automaticamente o campo de Endereço da Empresa.

Endereço da Empresa
Número
Complemento
Dados do Representante

Após o preenchimento dos dados da empresa, será solicitado o cadastro do Representante, com os seguintes dados:

Nome Completo
CPF
Data de Nascimento
Endereço
Telefone
Cargo na Empresa
Matrícula na Empresa
E-mail
Senha

A solução garantirá que todos os campos obrigatórios sejam preenchidos corretamente antes de finalizar o cadastro.

Página inicial

A tela inicial da solução tem como objetivo proporcionar uma experiência intuitiva e acessível para os cidadãos, permitindo fácil acesso às principais funcionalidades e serviços oferecidos.

A interface foi projetada para oferecer uma navegação fluida, garantindo que o usuário encontre rapidamente as informações e serviços de interesse.

Apresentação do Usuário

A solução deverá exibir uma saudação personalizada para o cidadão, utilizando seu nome cadastrado. Esse elemento tem como objetivo proporcionar uma experiência mais próxima e personalizada.

Menu de Navegação

A solução deverá contar com um menu de navegação fixo na parte inferior da tela, garantindo um acesso rápido às principais funcionalidades da plataforma.

O menu será composto pelas seguintes seções:

Início: Retorno à tela principal do aplicativo.

Categorias: Listagem completa das categorias de serviços disponíveis.

Eventos: Acesso à agenda de eventos e compromissos públicos.

Acompanhar: Área dedicada ao acompanhamento de solicitações e agendamentos realizados pelo cidadão.

Buscar: Função de pesquisa global, permitindo a localização rápida de serviços e informações relevantes.

A interface da tela inicial deverá ser responsiva e adaptável a diferentes tamanhos de tela, garantindo acessibilidade e usabilidade para todos os usuários. A disposição dos elementos deverá priorizar a clareza e a simplicidade, permitindo uma navegação fluida e intuitiva.

Banner Informativo

A solução deverá disponibilizar um banner dinâmico na parte superior da tela, exibindo informações relevantes sobre serviços e campanhas públicas.

A solução permitirá que o banner poderá conter imagens e botões interativos, permitindo que o usuário acesse rapidamente serviços específicos, como agendamentos ou comunicados de utilidade pública.

Busca de Serviços

A solução deverá contar com um campo de pesquisa destacado, permitindo que o cidadão procure diretamente por serviços utilizando palavras-chave.

A solução permitirá que esse campo deverá exibir sugestões automáticas à medida que o usuário digita, facilitando a localização de serviços específicos.

A solução deverá disponibilizar um sistema de busca eficiente e intuitivo, permitindo que os cidadãos encontrem rapidamente os serviços, agendamentos, cadastros e documentos oferecidos pela plataforma.

A solução permitirá que ao clicar na busca de serviços na pagina inicial irá abrir uma pagina intuitiva e especifica para realizar as pesquisas com diversos filtros para facilitar a busca.

A solução deverá permitir a aplicação de filtros para refinar os resultados.

Os filtros deverão incluir:

Tipo: Serviços, Agendamentos, Cadastros, Documentos.

Categorias: Segmentação por áreas de atuação.

Eventos: Listagem de eventos relacionados à busca.

A solução permitirá que o usuário poderá ativar ou desativar filtros conforme sua necessidade, tornando a pesquisa mais assertiva.

Barra de Pesquisa

A solução deverá conter uma barra de pesquisa na parte superior da tela, onde o usuário poderá digitar palavras-chave para localizar serviços específicos.

Pesquisas Recentes e Mais Pesquisados

A solução terá uma interface que deverá exibir sugestões de pesquisas recentes e serviços mais buscados pelos usuários, facilitando o acesso a informações frequentemente consultadas. Essas sugestões deverão ser exibidas logo abaixo da barra de pesquisa para agilizar o processo de busca.

Resultados da Pesquisa

Após inserir os termos de busca, a solução deverá apresentar os resultados de forma organizada, destacando:

Categorias relacionadas ao termo pesquisado.

Serviços disponíveis na plataforma.

Agendamentos vinculados ao termo.

Documentos e arquivos informativos que correspondam à busca.

A solução permitirá que os resultados deverão ser exibidos de forma hierárquica, priorizando aqueles mais relevantes para o usuário.

Mensagem de Nenhum Resultado Encontrado

Caso a busca não retorne nenhum resultado, a solução deverá exibir uma mensagem informando que não foi possível encontrar itens correspondentes, incentivando o usuário a ajustar os termos utilizados na pesquisa.

Com essas funcionalidades, a solução deverá proporcionar uma navegação fluida e intuitiva, garantindo que os usuários encontrem as informações desejadas com rapidez e precisão.

Categorias em Destaque

A solução deverá exibir categorias de serviços em destaque, permitindo um acesso rápido às principais funcionalidades disponíveis.

A solução permitirá que cada categoria será representada por um ícone e uma descrição curta, facilitando a identificação pelo usuário.

A solução terá um botão "Ver todos" ao lado do título Categorias em destaque, que deverá estar disponível para listar todas as categorias acessíveis na plataforma.

Categorias

A solução deverá ter uma página de categorias que organiza os serviços municipais disponíveis dentro do aplicativo, facilitando o acesso dos cidadãos às diferentes áreas de atendimento.

A solução disponibilizará uma navegação intuitiva, permitindo que os usuários localizem rapidamente os serviços desejados por meio da divisão por setores.

Barra de Pesquisa

Campo de busca para localizar categorias específicas.

Filtragem rápida para encontrar o serviço desejado sem necessidade de rolar a tela.

Categorias por Setores

Os serviços são agrupados por áreas de atuação, garantindo maior organização e eficiência na busca. Cada setor possui um conjunto de ícones identificadores e nomenclatura correspondente.

Interação e Navegação

Ao clicar em uma categoria, o usuário é redirecionado para uma lista de serviços disponíveis dentro daquele setor.

Ícones e cores diferenciadas ajudam na identificação visual dos serviços.

A solução disponibilizará uma página de categorias que tem como objetivo otimizar a experiência do usuário, garantindo que os serviços municipais estejam organizados de forma clara e acessível dentro do aplicativo.

Serviços em Destaque

A solução deverá apresentar uma lista de serviços em destaque, destacando aqueles mais relevantes ou frequentemente utilizados pelos cidadãos.

Na interface da solução terá cada serviço que será acompanhado de um ícone correspondente e de um selo indicando o seu tipo (documento, serviço, agendamento ou cadastramento), facilitando a identificação visual do tipo de serviço oferecido.

A solução terá um botão "Ver todos" ao lado do título Serviços em destaque, que deverá estar disponível para listar todos os serviços acessíveis na plataforma.

Serviços

A solução deverá possibilitar que os cidadãos realizem solicitações de serviços municipais de maneira rápida e eficiente.

O sistema deverá oferecer formulários dinâmicos que se ajustam automaticamente conforme o tipo de serviço solicitado.

O sistema deverá permitir o envio de fotos e vídeos como evidências, garantindo maior transparência no atendimento.

O sistema deverá exibir o status da solicitação em tempo real, permitindo o acompanhamento do andamento do serviço até sua conclusão.

Agendamentos

A solução deverá disponibilizar um sistema eficiente de agendamentos para serviços municipais.

Na interface do agendamento permitirá a seleção de datas e horários disponíveis, permitindo que os cidadãos escolham o melhor momento para atendimento.

A solução permitirá cancelamento e remarcação de agendamentos, sem burocracia.

A solução disponibilizará notificações automáticas por push e e-mail, lembrando os usuários sobre compromissos agendados, evitando faltas e otimizando a gestão dos atendimentos.

Cadastramentos no Aplicativo

A solução deverá disponibilizar a funcionalidade de cadastramentos no aplicativo que permite que os cidadãos realizem inscrições em diversos serviços, programas e eventos oferecidos pelos órgãos municipais.

A solução deverá proporcionar uma experiência simples e intuitiva, permitindo que o usuário acompanhe suas inscrições em tempo real e receba notificações sobre atualizações ou novas oportunidades de cadastramento.

A interface do aplicativo exibe uma lista de cadastramentos disponíveis, segmentados dentro das categorias como programas sociais, cursos, eventos municipais e serviços públicos.

Cada cadastramento contém informações detalhadas, como nome, descrição, requisitos para inscrição e período de validade.

O cidadão pode selecionar um cadastramento e preencher um formulário digital com seus dados pessoais e documentos exigidos.

A solução valida automaticamente as informações inseridas, garantindo que todos os campos obrigatórios sejam preenchidos corretamente.

Após a conclusão da inscrição, o cidadão recebe uma confirmação digital e pode visualizar o status de sua inscrição na área de acompanhamento.

O cidadão pode cancelar sua inscrição caso desista do cadastramento antes da finalização do processo.

Dependendo do tipo de cadastramento, o sistema pode permitir a reinscrição caso a primeira tentativa tenha sido recusada por alguma pendência documental.

Disponibilização de Arquivos

A solução deverá permitir o acesso a documentos públicos e arquivos institucionais, garantindo maior transparência nas informações municipais.

Entre os documentos disponíveis, estão:

Editais e regulamentos municipais.

Pesquisas de preços do Procon e outros relatórios públicos.

Documentos informativos de interesse da população.

Acompanhar

A solução deverá apresentar um painel interativo que exiba todas as solicitações, agendamentos e cadastramentos ativos do usuário.

A solução deverá incluir atualizações em tempo real sobre o status de cada solicitação.

A solução deverá incluir detalhamento de prazos estimados e respostas dos órgãos municipais.

A solução deverá incluir uma opção para reabertura de solicitações, caso o cidadão considere que sua demanda não foi tratada de maneira satisfatória.

Avaliação no Aplicativo

A solução deverá permitir que os cidadãos avaliem os serviços prestados diretamente pelo aplicativo, garantindo um retorno eficiente para a gestão municipal sobre a qualidade do atendimento e execução dos serviços solicitados.

Processo de Avaliação

Após a conclusão de uma solicitação, o cidadão será notificado e convidado a avaliar o serviço.

O sistema apresentará uma interface intuitiva, onde o usuário poderá selecionar uma pontuação, variando de uma a cinco estrelas, e adicionar comentários adicionais sobre a experiência.

O cidadão também poderá indicar aspectos específicos da solicitação, como tempo de resposta, qualidade do atendimento e resolutividade do serviço.

Demografia dos Dados

A solução deverá categorizar e armazenar as avaliações de forma segmentada, permitindo análises detalhadas conforme diferentes critérios demográficos e regionais, incluindo:

Localização: Bairro, região ou cidade do cidadão.

Faixa etária: Permite avaliar a satisfação de diferentes grupos etários.

Tipo de solicitação: Identifica quais tipos de serviços possuem melhores ou piores avaliações.

Tempo de resposta: Correlaciona a rapidez do atendimento com o nível de satisfação do cidadão.

Menu Superior do Aplicativo

A interface da solução possui um menu superior que desempenha um papel fundamental na navegação e interação dos usuários, oferecendo acessibilidade rápida a funcionalidades essenciais.

Ele é composto por três elementos principais: o menu lateral, a área de perfil e as notificações.

Componentes do Menu Superior

Menu Lateral

Representado por um ícone de três linhas, localizado no canto esquerdo da tela.

Ao ser acionado, exibe um painel lateral contendo opções importantes, como:

Acessibilidade:

A solução deverá garantir que todos os cidadãos, incluindo aqueles com deficiência, tenham acesso facilitado às funcionalidades do aplicativo. Para isso, são implementadas diversas opções de acessibilidade, assegurando uma experiência de uso intuitiva e inclusiva.

A solução deverá permitir que os usuários ajustem o tamanho do texto conforme suas necessidades. Um controle deslizante estará disponível para aumentar ou diminuir a fonte, garantindo melhor legibilidade para pessoas com baixa visão.

A solução deverá oferecer um modo específico para daltônicos, ajustando as cores da interface para facilitar a visualização das informações. Essa funcionalidade será ativada através de um botão de alternância dentro do menu de acessibilidade.

Perguntas frequentes (FAQ):

A solução deverá ter uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no aplicativo que tem como objetivo fornecer respostas rápidas e esclarecedoras para dúvidas comuns dos usuários. As perguntas estão organizadas por categorias, facilitando a busca por informações relevantes.

A solução deverá exibir as perguntas em formato expansível para facilitar a leitura.

A solução deverá possibilitar visualizar respostas completas ao clicar em cada pergunta.

A solução deverá ter categorias sinalizadas por etiquetas coloridas, indicando o setor correspondente.

A solução deverá ter atualizações constantes conforme novos serviços e funcionalidades são adicionados ao aplicativo.

Essa funcionalidade garante que os usuários tenham acesso rápido a informações essenciais, melhorando a experiência de uso do aplicativo e reduzindo a necessidade de suporte manual.

Suporte

A solução deverá incluir uma funcionalidade que permita aos usuários relatar falhas técnicas e sugerir melhorias, garantindo um aprimoramento contínuo da plataforma.

A solução deverá permitir o envio de capturas de tela e descrições detalhadas para facilitar a identificação dos problemas.

A solução deverá oferecer um painel de acompanhamento das solicitações, garantindo transparência na resolução das demandas.

A solução deverá habilitar o envio de sugestões para novas funcionalidades, promovendo a evolução do aplicativo conforme as necessidades dos cidadãos.

Termos de Uso e Política de Privacidade

A solução deverá permitir que o cidadão possa visualizar os termos de uso e política de privacidade.

Sair do aplicativo

A solução deverá permitir que o cidadão saia do aplicativo e assim encerrando a sua sessão até ser realizado um novo login.

Esse menu oferece um acesso centralizado a recursos auxiliares sem comprometer a interface principal.

Área de Perfil

Localizada no canto superior direito, representada por um ícone de usuário. Permite ao usuário acessar sua conta e gerenciar suas informações pessoais. Possibilita a edição de informações para manutenção do cadastro atualizado.

Perfil do Usuário

A solução deverá disponibilizar uma área dedicada ao perfil do usuário, permitindo a visualização e gerenciamento de informações pessoais. Dentro dessa seção, estarão disponíveis as seguintes funcionalidades:

Dados Pessoais

O usuário poderá visualizar seus dados cadastrados, incluindo:

Nome completo

CPF

Data de nascimento

Gênero

Telefone

Email

A solução deverá permitir a edição de determinados dados para garantir que as informações estejam sempre atualizadas.

Endereço Cadastrado

O usuário poderá acessar e visualizar os dados do endereço informado no momento do cadastro, incluindo:

CEP

Logradouro (rua, avenida, etc.)

Número

Complemento

Bairro

A solução deverá permitir a edição do endereço, garantindo que eventuais mudanças sejam refletidas corretamente no sistema.

Exclusão da Conta

O aplicativo deverá oferecer a opção de exclusão de conta de forma clara e acessível.

Antes da exclusão definitiva, uma mensagem de confirmação será exibida ao usuário informando que todos os dados serão permanentemente apagados e não poderão ser recuperados.

Caso o usuário confirme a exclusão, o sistema removerá todas as informações do banco de dados, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A solução deverá garantir a segurança e privacidade dos dados durante todo o processo de visualização, edição e exclusão, oferecendo uma experiência intuitiva e transparente ao usuário.

Notificações e Alertas

Representado por um ícone de sino, também localizado no canto superior direito.

Quando há novas notificações, um ponto azul é exibido, alertando o usuário.

A solução deverá contar com um sistema de notificações inteligentes, permitindo que os usuários sejam informados em tempo real sobre diversos eventos e atualizações, incluindo:

Status de solicitações e agendamentos.

Campanhas públicas e emergências municipais.

Eventos comunitários e manutenções programadas.

Configuração personalizada de alertas, permitindo que o cidadão escolha quais tipos de notificações deseja receber.

A solução permite ao usuário configurar quais tipos de notificações deseja receber.

Mensagem de Atualização de Versão

Quando uma nova versão do aplicativo está disponível, uma mensagem em destaque aparece na tela inicial, incentivando o usuário a atualizar o aplicativo.

O botão "Atualizar aplicativo" redireciona o usuário para a loja correspondente (Google Play Store ou Apple App Store) para realizar a atualização.

Essa funcionalidade garante que os usuários tenham acesso às últimas melhorias, correções de bugs e novos recursos.

O menu superior foi projetado para garantir praticidade e acessibilidade, permitindo que os usuários naveguem facilmente entre as principais funcionalidades do aplicativo.

Plataforma Web para o cidadão

A solução disponibilizará uma versão web do aplicativo que oferece aos cidadãos uma alternativa acessível para utilizar os serviços municipais diretamente pelo navegador, sem a necessidade de baixar um aplicativo em dispositivos móveis.

A solução deverá ser desenvolvida com uma interface adaptável, a plataforma se ajusta automaticamente a diferentes tamanhos de tela, garantindo uma experiência fluida tanto em computadores quanto em tablets e dispositivos móveis.

Além disso, a solução deverá incluir recursos de acessibilidade, permitindo que pessoas com deficiência utilizem todas as funcionalidades disponíveis sem restrições.

A solução deverá atender diversos grupos de usuários que buscam praticidade no acesso aos serviços públicos, incluindo:

Moradores da cidade, que necessitam de serviços essenciais como solicitação de reparos urbanos e atendimento em setores públicos.

Empreendedores e empresas, que precisam de suporte para serviços relacionados a tributos, licenciamento e regulamentações municipais.

Turistas e visitantes, que poderão acessar informações sobre pontos de atendimento e serviços disponíveis na cidade.

Pessoas com deficiência, garantindo inclusão digital por meio de funcionalidades adaptadas.

A solução deverá atender às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a proteção das informações dos usuários.

A solução deverá garantir que todas as interações na plataforma deverão ser armazenadas e tratadas de forma segura, garantindo conformidade com as regulamentações vigentes sobre proteção de dados.

A solução deverá possuir uma arquitetura robusta e escalável, desenvolvida utilizando Next.js, garantindo alto desempenho e uma experiência otimizada para o usuário. A utilização dessa tecnologia permite um carregamento rápido e eficiente das páginas, melhorando a navegação e reduzindo a latência.

A organização do código deverá seguir o padrão Feature-Based Architecture, segmentando as funcionalidades por módulos específicos, o que facilita a manutenção e a extensibilidade do sistema. Essa abordagem permite uma separação clara entre os diferentes componentes da aplicação, garantindo maior organização e padronização do desenvolvimento.

A solução deverá seguir uma estrutura modular bem definida, garantindo separação entre funcionalidades e promovendo a reutilização de componentes. A organização do código deverá ser padronizada da seguinte forma:

src/features: Contém as funcionalidades principais do sistema, organizadas por módulos individuais para facilitar a manutenção e a escalabilidade.

src/shared/components: Reúne componentes reutilizáveis que podem ser aplicados em várias partes da aplicação, garantindo padronização visual e funcional.

src/shared/config: Centraliza as configurações globais do sistema, incluindo temas, constantes e definições de API, garantindo consistência nas configurações utilizadas.

src/assets: Responsável pelo armazenamento de mídias e ícones, garantindo organização dos recursos visuais da solução.

A solução deverá ter todas as requisições sendo gerenciadas com React Query, garantindo eficiência no gerenciamento de estados assíncronos e na implementação de um cache inteligente. O uso dessa abordagem otimiza a experiência do usuário, reduzindo requisições desnecessárias e melhorando a recuperação de dados de forma automática.

A solução deverá contar com um sistema de cache inteligente, armazenando e atualizando dados conforme necessário. Isso reduzirá o consumo de rede e garantirá um carregamento rápido das informações, evitando solicitações repetitivas ao backend.

A solução deverá suportar a renderização de mapas interativos, permitindo a exibição de informações geoespaciais. A otimização desse recurso garantirá um carregamento eficiente e uma navegação fluida, proporcionando aos usuários uma visualização detalhada das informações geográficas.

A solução deverá garantir uma experiência de usuário consistente e acessível, a solução deverá utilizar a biblioteca de componentes Própria, que oferece um Design System padronizado. Essa abordagem assegura a padronização da interface, promovendo boas práticas de acessibilidade, responsividade e usabilidade.

Essa solução mantém todas as funcionalidades essenciais do aplicativo, proporcionando conveniência, praticidade e acessibilidade para diferentes perfis de usuários.

Funcionalidades Principais

A plataforma deverá contar com funcionalidades essenciais, incluindo cadastro e login, solicitação de serviços, agendamentos, acompanhamento de demandas, acesso a documentos oficiais e notificações automatizadas

Login

A solução deverá exibir uma aba para escolha do tipo de login, permitindo que o usuário selecione entre Login para Cidadão ou Login para Empresas.

Login para Cidadão

O login do cidadão deverá ser realizado por meio dos seguintes dados obrigatórios:

CPF: Ao inserir o CPF, a solução verificará se já existe um cadastro no banco de dados. Caso seja o primeiro acesso, o usuário será redirecionado automaticamente para a página de cadastro.

Data de Nascimento: Utilizada como chave de segurança para autenticação.

Correção de Data de Nascimento: Caso o usuário tenha cadastrado a data de nascimento de forma errônea, a solução permitirá sua alteração após confirmação do Nome da Mãe.

Lembrar Login: O usuário poderá optar por armazenar seus dados de login no cache do navegador para facilitar o próximo acesso.

Login para Empresas

O login empresarial deverá ser realizado com os seguintes dados:

CNPJ: A solução verificará se o CNPJ já está cadastrado. Caso seja o primeiro acesso, o usuário será redirecionado automaticamente para a página de cadastro.

E-mail Corporativo: O e-mail cadastrado será utilizado para notificações e recuperação de senha.

Senha: O usuário deverá inserir a senha cadastrada para acessar a plataforma.

Recuperação de Senha: Caso a senha seja digitada incorretamente ou esquecida, o sistema permitirá sua redefinição mediante validação do CNPJ e E-mail Corporativo. O usuário receberá um e-mail com um link para redefinição da senha.

Lembrar Login: O sistema oferecerá a opção de armazenar os dados de login no cache do navegador para facilitar futuros acessos.

Cadastro

Cadastro do Cidadão

Caso o CPF e a data de nascimento não estejam cadastrados no banco de dados, o sistema redirecionará o usuário para a tela de cadastro do cidadão, já preenchendo automaticamente os campos de CPF e Data de Nascimento.

O cidadão deverá preencher os seguintes campos:

Nome Completo
Nome Completo da Mãe
Sexo
CEP

Após a inserção do CEP, a solução consultará o banco de dados e preencherá automaticamente o campo de Endereço.

Interface de Cadastro e Revisão de Dados

Após a criação da conta, a solução apresentará um modal interativo permitindo ao usuário escolher entre prosseguir para a página inicial da plataforma ou continuar o preenchimento do cadastro.

Se optar por completar suas informações, o usuário será direcionado para uma tela de Resumo do Cadastro, onde poderá visualizar os campos já preenchidos e aqueles que ainda precisam ser complementados.

O processo de preenchimento será estruturado em duas seções, garantindo uma experiência intuitiva e organizada, facilitando a finalização do cadastro de forma eficiente.

Dados Pessoais

Campos já preenchidos:

Nome Completo

Nome Completo da Mãe
CPF
Data de Nascimento

Campos opcionais pendentes:
Telefone
E-mail
Endereço

Campos já preenchidos:
CEP
Endereço
Bairro

Campos opcionais pendentes:
Número
Complemento

Após a revisão e preenchimento de todos os dados, a solução exibirá uma tela confirmando que a conta foi criada com sucesso.

Por fim, o usuário será direcionado para a tela de Termos de Privacidade, onde poderá lê-los e aceitá-los para concluir o cadastro e acessar a página inicial.

Cadastro de Empresas

Caso o CNPJ e E-mail Corporativo não estejam cadastrados, a solução redirecionará o usuário para a tela de cadastro de empresas.

Dados da Empresa

O usuário deverá preencher os seguintes campos:

CNPJ
Razão Social
E-mail Corporativo
Telefone
CEP

Após inserir o CEP, a solução consultará o banco de dados e preencherá automaticamente o campo de Endereço da Empresa.

Endereço da Empresa
Número
Complemento

Dados do Representante

Após o preenchimento dos dados da empresa, será solicitado o cadastro do Representante, com os seguintes dados:

Nome Completo

CPF
Data de Nascimento
Endereço
Telefone
Cargo na Empresa
Matrícula na Empresa
E-mail
Senha

A solução garantirá que todos os campos obrigatórios sejam preenchidos corretamente antes de finalizar o cadastro.

Pagina inicial

A tela inicial da solução tem como objetivo proporcionar uma experiência intuitiva e acessível para os cidadãos, permitindo fácil acesso às principais funcionalidades e serviços oferecidos.

A interface foi projetada para oferecer uma navegação fluida, garantindo que o usuário encontre rapidamente as informações e serviços de interesse.

Apresentação do Usuário

A solução deverá exibir uma saudação personalizada para o cidadão, utilizando seu nome cadastrado. Esse elemento tem como objetivo proporcionar uma experiência mais próxima e personalizada.

A interface da tela inicial deverá ser responsiva e adaptável a diferentes tamanhos de tela, garantindo acessibilidade e usabilidade para todos os usuários. A disposição dos elementos deverá priorizar a clareza e a simplicidade, permitindo uma navegação fluida e intuitiva.

Banner Informativo

A solução deverá disponibilizar um banner dinâmico na parte superior da tela, exibindo informações relevantes sobre serviços e campanhas públicas.

A solução permitirá que o banner poderá conter imagens e botões interativos, permitindo que o usuário acesse rapidamente serviços específicos, como agendamentos ou comunicados de utilidade pública.

Busca de Serviços

A solução deverá contar com um campo de pesquisa destacado, permitindo que o cidadão procure diretamente por serviços utilizando palavras-chave.

A solução permitirá que esse campo deverá exibir sugestões automáticas à medida que o usuário digita, facilitando a localização de serviços específicos.

A solução deverá disponibilizar um sistema de busca eficiente e intuitivo, permitindo que os cidadãos encontrem rapidamente os serviços, agendamentos, cadastros e documentos oferecidos pela plataforma.

A solução permitirá que ao clicar na busca de serviços na pagina inicial irá abrir uma pagina intuitiva e especifica para realizar as pesquisas com diversos filtros para facilitar a busca.

A solução deverá permitir a aplicação de filtros para refinar os resultados.

Os filtros deverão incluir:

Tipo: Serviços, Agendamentos, Cadastros, Documentos.

Categorias: Segmentação por áreas de atuação.

Eventos: Listagem de eventos relacionados à busca.

A solução permitirá que o usuário poderá ativar ou desativar filtros conforme sua necessidade, tornando a pesquisa mais assertiva.

Barra de Pesquisa

A solução deverá conter uma barra de pesquisa na parte superior da tela, onde o usuário poderá digitar palavras-chave para localizar serviços específicos.

Pesquisas Recentes e Mais Pesquisados

A solução terá uma interface que deverá exibir sugestões de pesquisas recentes e serviços mais buscados pelos usuários, facilitando o acesso a informações frequentemente consultadas. Essas sugestões deverão ser exibidas logo abaixo da barra de pesquisa para agilizar o processo de busca.

Resultados da Pesquisa

Após inserir os termos de busca, a solução deverá apresentar os resultados de forma organizada, destacando:

Categorias relacionadas ao termo pesquisado.

Serviços disponíveis na plataforma.

Agendamentos vinculados ao termo.

Documentos e arquivos informativos que correspondam à busca.

A solução permitirá que os resultados deverão ser exibidos de forma hierárquica, priorizando aqueles mais relevantes para o usuário.

Mensagem de Nenhum Resultado Encontrado

Caso a busca não retorne nenhum resultado, a solução deverá exibir uma mensagem informando que não foi possível encontrar itens correspondentes, incentivando o usuário a ajustar os termos utilizados na pesquisa.

Com essas funcionalidades, a solução deverá proporcionar uma navegação fluida e intuitiva, garantindo que os usuários encontrem as informações desejadas com rapidez e precisão.

Setores

A solução deverá exibir os setores em destaque, permitindo um acesso rápido às categorias e serviços disponíveis.

Categorias

A solução deverá ter uma página de categorias que organiza os serviços municipais disponíveis dentro da plataforma, facilitando o acesso dos cidadãos às diferentes áreas de atendimento.

A solução disponibilizará uma navegação intuitiva, permitindo que os usuários localizem rapidamente os serviços desejados por meio da divisão por setores.

Barra de Pesquisa

Campo de busca para localizar categorias específicas.

Filtragem rápida para encontrar o serviço desejado sem necessidade de rolar a tela.

Categorias por Setores

Os serviços são agrupados por áreas de atuação, garantindo maior organização e eficiência na busca.

A solução disponibilizará uma página de categorias que tem como objetivo otimizar a experiência do usuário, garantindo que os serviços municipais estejam organizados de forma clara e acessível dentro da plataforma.

Serviços em Destaque

A solução deverá apresentar uma lista de serviços em destaque, destacando aqueles mais relevantes ou frequentemente utilizados pelos cidadãos.

Na interface da solução terá cada serviço que será acompanhado de um ícone correspondente e de um selo indicando o seu tipo (documento, serviço, agendamento ou cadastramento), facilitando a identificação visual do tipo de serviço oferecido.

A solução terá um botão "Ver todos" ao lado do título Serviços em destaque, que deverá estar disponível para listar todas os serviços acessíveis na plataforma.

Serviços

A solução deverá possibilitar que os cidadãos realizem solicitações de serviços municipais de maneira rápida e eficiente.

O sistema deverá oferecer formulários dinâmicos que se ajustam automaticamente conforme o tipo de serviço solicitado.

O sistema deverá permitir o envio de fotos e vídeos como evidências, garantindo maior transparência no atendimento.

O sistema deverá exibir o status da solicitação em tempo real, permitindo o acompanhamento do andamento do serviço até sua conclusão.

Mapa de Pontos de Interesse

A plataforma deverá ter a funcionalidade de mapa interativo permitindo que cidadãos visualizem e acessem informações sobre diversos pontos de interesse públicos distribuídos pela cidade.

A solução oferece uma experiência intuitiva, possibilitando a navegação e a filtragem de categorias para facilitar a busca por locais específicos.

Visualização de Locais: O mapa exibe marcadores interativos que representam pontos de interesse, como esportes, feiras, mercados, educação, museus, parques e teatros.

Detalhamento de Informações: Ao selecionar um marcador, um modal exibe detalhes do local, incluindo nome, endereço, telefone e horário de funcionamento.

Filtragem por Categorias: O usuário pode filtrar os pontos de interesse por categorias específicas, permitindo uma experiência personalizada conforme a necessidade.

Interface Interativa: A navegação no mapa é fluida, permitindo zoom e movimentação para explorar diferentes regiões da cidade.

Agendamentos

A solução deverá disponibilizar um sistema eficiente de agendamentos para serviços municipais.

Na interface do agendamento permitirá a seleção de datas e horários disponíveis, permitindo que os cidadãos escolham o melhor momento para atendimento.

A solução permitirá cancelamento e remarcação de agendamentos, sem burocracia.

A solução disponibilizará notificações automáticas por push e e-mail, lembrando os usuários sobre compromissos agendados, evitando faltas e otimizando a gestão dos atendimentos.

Cadastramentos

A solução deverá disponibilizar a funcionalidade de cadastramentos na plataforma que permite que os cidadãos realizem inscrições em diversos serviços, programas e eventos oferecidos pelos órgãos municipais.

A solução deverá proporcionar uma experiência simples e intuitiva, permitindo que o usuário acompanhe suas inscrições em tempo real e receba notificações sobre atualizações ou novas oportunidades de cadastramento.

A interface da plataforma exibe uma lista de cadastramentos disponíveis, segmentados dentro das categorias como programas sociais, cursos, eventos municipais e serviços públicos.

Cada cadastramento contém informações detalhadas, como nome, descrição, requisitos para inscrição e período de validade.

O cidadão pode selecionar um cadastramento e preencher um formulário digital com seus dados pessoais e documentos exigidos.

A solução valida automaticamente as informações inseridas, garantindo que todos os campos obrigatórios sejam preenchidos corretamente.

Após a conclusão da inscrição, o cidadão recebe uma confirmação digital e pode visualizar o status de sua inscrição na área de acompanhamento.

O cidadão pode cancelar sua inscrição caso desista do cadastramento antes da finalização do processo.

Dependendo do tipo de cadastramento, o sistema pode permitir a reinscrição caso a primeira tentativa tenha sido recusada por alguma pendência documental.

Disponibilização de Arquivos

A solução deverá permitir o acesso a documentos públicos e arquivos institucionais, garantindo maior transparência nas informações municipais.

Entre os documentos disponíveis, estão:
Editais e regulamentos municipais.
Pesquisas de preços do Procon e outros relatórios públicos.
Documentos informativos de interesse da população.

Menu Superior

O menu superior da solução desempenha um papel fundamental na navegação e interação dos usuários, proporcionando acessibilidade rápida a funcionalidades essenciais. Ele é composto por elementos que facilitam o acesso às principais áreas da plataforma, promovendo uma experiência intuitiva e eficiente para os cidadãos.

Elementos do Menu Superior:

Identificação da Prefeitura: No centro do menu, é exibido o nome e o brasão do município, reforçando a identidade oficial do serviço prestado.

Acompanhamento de Solicitações: O botão "Acompanhar" está disponível para que os usuários monitorem o status de suas solicitações em tempo real, garantindo maior transparência no atendimento.

A solução deverá apresentar um painel interativo que exiba todas as solicitações, agendamentos e cadastramentos ativos do usuário.

A solução deverá incluir atualizações em tempo real sobre o status de cada solicitação.

A solução deverá incluir detalhamento de prazos estimados e respostas dos órgãos municipais.

A solução deverá incluir uma opção para reabertura de solicitações, caso o cidadão considere que sua demanda não foi tratada de maneira satisfatória.

Avaliação na plataforma

A solução deverá permitir que os cidadãos avaliem os serviços prestados diretamente pela plataforma, garantindo um retorno eficiente para a gestão municipal sobre a qualidade do atendimento e execução dos serviços solicitados.

Processo de Avaliação

Após a conclusão de uma solicitação, o cidadão será notificado e convidado a avaliar o serviço.

O sistema apresentará uma interface intuitiva, onde o usuário poderá selecionar uma pontuação, variando de uma a cinco estrelas, e adicionar comentários adicionais sobre a experiência.

O cidadão também poderá indicar aspectos específicos da solicitação, como tempo de resposta, qualidade do atendimento e resolutividade do serviço.

Demografia dos Dados

A solução deverá categorizar e armazenar as avaliações de forma segmentada, permitindo análises detalhadas conforme diferentes critérios demográficos e regionais, incluindo:

Localização: Bairro, região ou cidade do cidadão.

Faixa etária: Permite avaliar a satisfação de diferentes grupos etários.

Tipo de solicitação: Identifica quais tipos de serviços possuem melhores ou piores avaliações.

Tempo de resposta: Correlaciona a rapidez do atendimento com o nível de satisfação do cidadão.

Notificações: Um ícone de sino indica novas notificações importantes, incluindo atualizações sobre solicitações, avisos da prefeitura e comunicações relevantes.

A solução deverá contar com um sistema de notificações inteligentes, permitindo que os usuários sejam informados em tempo real sobre diversos eventos e atualizações, incluindo:

Status de solicitações e agendamentos.

Campanhas públicas e emergências municipais.

Eventos comunitários e manutenções programadas.

Configuração personalizada de alertas, permitindo que o cidadão escolha quais tipos de notificações deseja receber.

A solução permite ao usuário configurar quais tipos de notificações deseja receber.

Área de Perfil: Ao lado direito, o nome do usuário é exibido com um menu suspenso que permite a gestão de perfil, Meu perfil Acessibilidade, Perguntas frequentes (FAQ), Suporte, Termos de Uso e Política de Privacidade, opção para sair da conta.

Meu Perfil

A solução deverá disponibilizar uma área dedicada ao perfil do usuário, permitindo a visualização e gerenciamento de informações pessoais. Dentro dessa seção, estarão disponíveis as seguintes funcionalidades:

Dados Pessoais

O usuário poderá visualizar seus dados cadastrados, incluindo:

Nome completo

CPF
Data de nascimento
Gênero
Telefone
Email

A solução deverá permitir a edição de determinados dados para garantir que as informações estejam sempre atualizadas.

Endereço Cadastrado

O usuário poderá acessar e visualizar os dados do endereço informado no momento do cadastro, incluindo:

CEP
Logradouro (rua, avenida, etc.)
Número
Complemento
Bairro

A solução deverá permitir a edição do endereço, garantindo que eventuais mudanças sejam refletidas corretamente no sistema.

Exclusão da Conta

A plataforma deverá oferecer a opção de exclusão de conta de forma clara e acessível.

Antes da exclusão definitiva, uma mensagem de confirmação será exibida ao usuário informando que todos os dados serão permanentemente apagados e não poderão ser recuperados.

Caso o usuário confirme a exclusão, o sistema removerá todas as informações do banco de dados, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A solução deverá garantir a segurança e privacidade dos dados durante todo o processo de visualização, edição e exclusão, oferecendo uma experiência intuitiva e transparente ao usuário.

Acessibilidade

A solução deverá garantir que todos os cidadãos, incluindo aqueles com deficiência, tenham acesso facilitado às funcionalidades da plataforma. Para isso, são implementadas diversas opções de acessibilidade, assegurando uma experiência de uso intuitiva e inclusiva.

A solução deverá permitir que os usuários ajustem o tamanho do texto conforme suas necessidades. Um controle deslizante estará disponível para aumentar ou diminuir a fonte, garantindo melhor legibilidade para pessoas com baixa visão.

A solução deverá oferecer um modo específico para daltônicos, ajustando as cores da interface para facilitar a visualização das informações. Essa funcionalidade será ativada através de um botão de alternância dentro do menu de acessibilidade.

Perguntas frequentes (FAQ)

A solução deverá ter uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) na plataforma que tem como objetivo fornecer respostas rápidas e esclarecedoras para dúvidas comuns dos usuários. As perguntas estão organizadas por categorias, facilitando a busca por informações relevantes.

A solução deverá exibir as perguntas em formato expansível para facilitar a leitura.

A solução deverá possibilitar visualizar respostas completas ao clicar em cada pergunta.

A solução deverá ter categorias sinalizadas por etiquetas coloridas, indicando o setor correspondente.

A solução deverá ter atualizações constantes conforme novos serviços e funcionalidades são adicionados a plataforma.

Essa funcionalidade garante que os usuários tenham acesso rápido a informações essenciais, melhorando a experiência de uso da plataforma e reduzindo a necessidade de suporte manual.

Suporte

A solução deverá incluir uma funcionalidade que permita aos usuários relatar falhas técnicas e sugerir melhorias, garantindo um aprimoramento contínuo da plataforma.

A solução deverá permitir o envio de capturas de tela e descrições detalhadas para facilitar a identificação dos problemas.

A solução deverá oferecer um painel de acompanhamento das solicitações, garantindo transparência na resolução das demandas.

A solução deverá habilitar o envio de sugestões para novas funcionalidades, promovendo a evolução da plataforma conforme as necessidades dos cidadãos.

Termos de Uso e Política de Privacidade

A solução deverá permitir que o cidadão possa visualizar os termos de uso e política de privacidade.

Sair da plataforma

A solução deverá permitir que o cidadão saia da plataforma e assim encerrando a sua sessão até ser realizado um novo login.

Esse menu oferece um acesso centralizado a recursos auxiliares sem comprometer a interface principal.

Central de monitoramento para o Prefeito

Essa solução centraliza os principais indicadores estratégicos da administração municipal, permitindo uma visão integrada da cidade em tempo real. Com essa ferramenta, o prefeito e sua equipe têm acesso a informações essenciais para melhorar a eficiência dos serviços públicos e aprimorar a experiência dos cidadãos.

Visão Geral do Município

A solução oferece um painel abrangente para a gestão de solicitações e demandas da população, permitindo um acompanhamento detalhado da interação entre cidadãos e órgãos públicos. Através de indicadores precisos, a solução viabiliza uma análise aprofundada do volume de solicitações, eficiência administrativa e qualidade dos serviços prestados.

A solução apresenta o número total de demandas acumuladas e do período selecionado, permitindo um acompanhamento contínuo do fluxo de solicitações.

A solução categoriza as solicitações em iniciadas, em andamento, respondidas, concluídas e transferidas, garantindo maior transparência na resolução dos serviços públicos.

A evolução da demanda ao longo do tempo pode ser acompanhada por meio de gráficos interativos, fornecendo insights sobre tendências e sazonalidade.

A solução identifica os setores administrativos com maior volume de solicitações, auxiliando no direcionamento de recursos e aprimoramento dos serviços prestados.

A solução permite identificar quais são as principais demandas da população, facilitando a tomada de decisões estratégicas na gestão pública.

A solução calcula automaticamente o tempo médio entre a abertura e a conclusão das solicitações, possibilitando a otimização do tempo de resposta.

A solução fornece um panorama detalhado sobre as solicitações e demandas registradas pelos cidadãos, organizando e segmentando informações de forma acessível e prática.

A solução apresenta a quantidade de solicitações recebidas por cada secretaria dentro do período selecionado, permitindo uma análise comparativa da eficiência dos órgãos em lidar com as demandas.

A solução exibe as últimas solicitações registradas, incluindo informações detalhadas sobre solicitante, tipo de serviço, status da solicitação e setor responsável pelo atendimento.

A solução categoriza as demandas em:

Iniciadas: Novas solicitações abertas pelo cidadão.

Respondidas: Solicitações que já receberam alguma interação ou atualização.

Em espera: Demandas aguardando ação por parte da secretaria responsável.

Concluídas: Solicitações finalizadas com sucesso.

Transferidas: Demandas redirecionadas para outro setor ou secretaria.

A solução permite um acompanhamento completo dos agendamentos realizados pelos cidadãos para diversos serviços públicos, garantindo organização e eficiência na oferta dos atendimentos.

A solução contabiliza a quantidade de serviços agendados, permitindo um controle efetivo sobre a demanda por atendimentos presenciais.

A solução apresenta de forma visual a quantidade de vagas ainda disponíveis para cada serviço público, auxiliando no planejamento e gestão de atendimentos.

A solução identifica quais serviços têm maior procura, possibilitando ajustes na alocação de recursos para melhor atender à população.

A solução incorpora um sistema de avaliações que permite aos cidadãos fornecer feedback sobre os serviços prestados, promovendo maior transparência e qualidade no atendimento público.

A solução registra o número total de avaliações feitas pelos cidadãos, contribuindo para um monitoramento contínuo da satisfação da população.

A solução calcula automaticamente a média das avaliações, possibilitando uma análise rápida da qualidade dos serviços oferecidos.

A solução exibe uma lista dos serviços com melhor avaliação dos cidadãos, servindo como referência para aprimoramento e reconhecimento de boas práticas.

A solução disponibiliza os comentários mais recentes deixados pelos usuários, permitindo a coleta de sugestões e críticas para melhoria contínua.

A solução fornece relatórios estratégicos que auxiliam na gestão eficiente dos serviços públicos, proporcionando dados relevantes para a tomada de decisões.

A solução analisa a evolução do atendimento e eficiência de cada secretaria ao longo dos meses, permitindo ajustes e melhorias.

A solução apresenta o percentual de solicitações concluídas dentro do prazo esperado, servindo como um indicador de eficiência operacional.

A solução mensura o tempo médio de resposta de cada secretaria, identificando oportunidades de melhoria.

A solução destaca quais setores possuem maior tempo de espera, possibilitando ações para otimizar o atendimento.

Integrações com Sistemas da Prefeitura

A solução é projetada para integrar-se com diversos sistemas municipais, garantindo maior eficiência na gestão de serviços públicos e melhorando a experiência do usuário. Essas integrações permitem a automatização de processos, redução da burocracia e acesso rápido às informações institucionais.

Principais integrações:

1. Sistema de Protocolo e Atendimento

Sincroniza as solicitações e pedidos dos cidadãos diretamente com o sistema de gestão municipal, permitindo acompanhamento em tempo real.

Possibilita o despacho de demandas para setores responsáveis de forma automatizada.

Portal Tributário e Financeiro

Integração com o sistema de tributação municipal para consulta e emissão de guias de pagamento, como IPTU, taxas e alvarás.

Permite parcelamento e emissão de segundas vias de tributos.

Sistema de Agendamentos

Conexão com o sistema de agendamentos de serviços públicos, como atendimento em unidades de saúde, assistência social e emissão de documentos.

Sincronização de agenda entre diferentes órgãos municipais.

Cadastro e Identificação do Cidadão

Integração com bancos de dados municipais para identificação segura do usuário, evitando fraudes.

Consulta e atualização automática de dados cadastrais.

Sistema de Transportes e Mobilidade

Consulta e emissão de bilhetes eletrônicos para transporte público.

Informações em tempo real sobre linhas de ônibus, estações e itinerários.

Infraestrutura e Obras

Integração com o sistema de fiscalização urbana para acompanhamento de solicitações e status de obras públicas.

Possibilidade de envio de denúncias e relatórios sobre problemas urbanos.

Sistema de Saúde

Agendamentos e consultas diretamente na rede pública de saúde.

Consulta a exames, vacinas e histórico médico.

Assistência Social e Benefícios

Consulta e solicitação de benefícios sociais, como cestas básicas e auxílios municipais.

Integração com programas de atendimento à população vulnerável.

Sistema de Segurança e Defesa Civil

Notificações emergenciais sobre alagamentos, deslizamentos e outros eventos.

Chamados diretos para serviços de emergência, como Guarda Municipal e Defesa Civil.

A solução foi desenvolvida para garantir comunicação eficiente entre os sistemas municipais, proporcionando praticidade para os cidadãos e agilidade na prestação de serviços públicos.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA

A plataforma digital de Gestão Digital de Processos e Comunicação deverá prover a realização de trabalhos online e off-line, 24 horas por dia, 7 dias por semana, de qualquer hora e local.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE CONFORME LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, doravante “LGPD”), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.

REQUISITOS DE SERVIÇOS CONTRATADOS

Setup e Configuração Da Plataforma (obrigatório)

Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação e implantação da plataforma e todos os seus requisitos, incluindo a parametrização de identidade visual WEB em tempo não superior a 30 dias do início dos serviços.

Licenciamento, Sustentação e Suporte Técnico (obrigatório)

O Licenciamento mensal consiste no direito de uso dos softwares WEB.

A sustentação inclui a hospedagem em servidor seguro da CONTRATADA, backup e ainda a atualizações legais e de âmbito tecnológico (mudanças evolutivas quanto ao aspecto de funcionabilidade nos Sistemas Operacionais/Navegadores) da plataforma sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

O suporte técnico garantirá o atendimento acerca de dúvidas de funcionamento, assim como para informação acerca de ocorrências relativas à funcionabilidade da Plataforma em horário comercial (de segunda a sexta, das 8 às 17 horas, exceptuando os feriados).

Este serviço será continuado e garantirá a infra-estrutura e atendimento em todo o ciclo de vida contratual.

DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CRONOGRAMA

Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do início dos serviços, e ambas as fases (implantação e treinamento) devem ocorrer dentro desse período.

O início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Obrigações da Contratada:

Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei nº 14.133/21 caberá, à Contratada:

- a) O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21;
- b) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/21;
- c) A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessários nos serviços, conforme disposto no art. 125, da Lei nº 14.133/21;
- d) Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, obedecidos aos critérios predeterminados;
- e) Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação.

Obrigações da contratante:

O regime jurídico que rege este termo confere ao Município as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei nº 14.133/21, as quais são reconhecidas pela contratada;

A contratante obriga-se a:

- f) Exercer a fiscalização dos serviços contratos.
- g) Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados, a partir do seu adimplemento, dentro do prazo estabelecido em edital.
- h) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações quando necessário, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato; e
- i) Prestar aos colaboradores da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

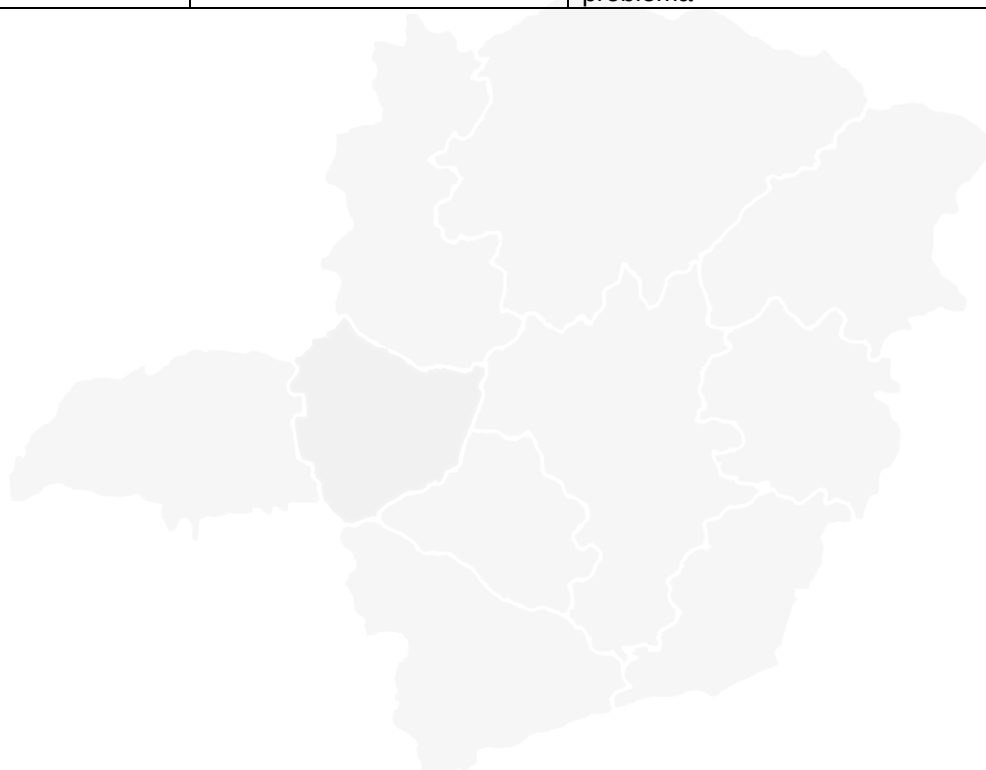
A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:

TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
CRÍTICA	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetados pela paralisação.	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 3 horas úteis . OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse as 3 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a formalmente através de documentação o novoprazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 12 horas úteis.
MÉDIA	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema;	Ação em até 8 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 72 horas

	Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns municípios precisam ter a solução dos seus interesses adiada	
BAIXA	O tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em 30 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE o prazo necessário para a resolução do problema



DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratação Plataforma de Gestão Digital de Processos e Comunicação se configura como um serviço contínuo, tendo em vista diversos aspectos evidenciados na justificativa apresentada.

A implantação de uma Plataforma de Gestão Digital de Processos e Comunicação, conforme proposto, não trata apenas de uma iniciativa pontual, mas sim parte de um ciclo contínuo de planejamento, execução, avaliação e aprimoramento. Essa abordagem cíclica contribui para a implementação de melhorias contínuas, alinhadas com as expectativas da sociedade e as demandas emergentes.

PROVA DE CONFORMIDADE

A credenciada documentalmente habilitada segundo os critérios já definidos neste Termo de Referência e seus Anexos, para concluir sua habilitação e estar apta, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações do CONTRATANTE sistemas, módulos e funcionalidades conforme ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO disposto no ANEXO V deste edital, para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da CREDENCIADA caso a mesma não compareça.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (prova de conceito) serão anexados ao processo que originou este credenciamento.

A comissão de avaliação formada por funcionários públicos do CIMINAS agendará, indicará local, assistirá à demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o termo de referência.

Para tornar o processo claro e objetivo, não será permitida palestras ou apresentações de slides teóricos sobre a empresa, experiências ou características teóricas do sistema, a prova de conceito é um procedimento prático para avaliação e auditoria de plataforma proposta frente aos critérios objetivos definidos neste termo de referência.

O prazo máximo estabelecido no item anterior não será prorrogado em qualquer hipótese. Caso a CREDENCIADA deixe de demonstrar qualquer requisito alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na plataforma apresentada e, portanto, a credenciada será reprovada.

O CIMINAS disponibilizará equipamento (microcomputador e dispositivos móveis) para as demonstrações, portanto obrigatoriamente a demonstração será realizada nos equipamentos do CIMINAS.

A CREDENCIADA deverá apresentar sua plataforma através de acesso normal a Internet e dispositivos, via https (local seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls.

Não será permitida qualquer conexão local ou no modo off-line.

Fica reconhecido o direito de qualquer empresa acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito, entretanto não poderão interrompê-la de nenhum modo, nem se manifestar durante a realização dela.

A participação de empresas visitantes estará limitada a 1 (um) representante, desde que devidamente formalizada a indicação através de Ofício enviado à comissão em até 24h corridos da data de realização da Prova de Conceito para a perfeita organização do espaço e condições do bom trabalho a todos os presentes.

Aos representantes visitantes será permitido que anotem as ocorrências, e quando da declaração de vencedora da licitante que estiver sido aprovada na prova de conceito, caso encontrem inconsistências, lhes será dado prazo ritual para a apresentação de recurso.

Não será permitida a gravação de sons ou filmagem do evento por qualquer dos representantes.

Será dado uma tolerância de 15 (quinze) minutos após a hora determinada pela comissão em sua convocação, caso a EMPRESA convocada para a prova de conceito ou a empresa que tenha formalizado interesse em assistir a prova de conceito, não compareçam no horário ou dentro do limite da tolerância estabelecida.

A EMPRESA convocada que ultrapassar o prazo de tolerância será consequentemente desclassificada a prova de conceito.

As EMPRESAS visitantes que ultrapassarem o prazo de tolerância não terão acesso ao local de execução com ou impedimento da concorrente de assistir para não tumultuar, atrasar a realização da prova de conceito.

A plataforma deverá possuir todos os requisitos elencados neste termo de referência e deverá estar plenamente funcional para execução e implantação imediata após a assinatura do contrato e na Prova de Conceito, conforme os requisitos para a ROTEIRO.

Todas as funcionalidades do termo de referência deverão, conforme roteiro, serem obrigatoriamente demonstradas sequencialmente e cumpridas e ao final de cada operação, a EMPRESA deverá gerar uma imagem da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado e deverá ser disponibilizado a comissão.

Serão considerados como atendidos os itens se cumpridas todas as exigências neles contidas, quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões/gravações para comprovação de funcionalidades do roteiro ocasionará a reprova da empresa.

A EMPRESA que deixar de satisfazer em, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos requisitos totais do sistema descrito no termo de referência, conforme detalhado em seu ANEXO V, será REPROVADA automaticamente do certame;

Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações descritas no ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.

1.5.6. PLATAFORMA DE GESTÃO DA REDE DE EDUCAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.

SISTEMA DE GESTÃO E APOIO A EDUCAÇÃO POR MUNICÍPIO				
LOTE 1 – MUNICÍPIOS DE PEQUENO PORTE (DE 1 A 15.000 HABITANTES)				
ITEM	DESCRIPTIVO	UN	QUANT	VL UNITÁRIO
1	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS do SISTEMA LEGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UNICO	60	R\$ 8.528,60
2	TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DE SOFTWARE DE GESTÃO LOCADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	ÚNICO	60	R\$ 5.940,40
3	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO, COMO SaaS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM GARANTIA DAS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM WEB, INTEGRADO AO SISTEMA ESTADUAL DA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED) DE FORMA AUTOMATIZADA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE DATA CENTER, BACKUPS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 5 (CINCO) ANOS	MÊS	216	R\$ 29.857,78
4	LOCAÇÃO DO DATACENTER PARA HOSPEDAGEM SOFTWARE DE GESTÃO LOCADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	216	R\$ 44.120,00

SISTEMA DE GESTÃO E APOIO A EDUCAÇÃO POR MUNICÍPIO				
LOTE 2 – MUNICÍPIOS DE MÉDIO PORTE (DE 15.001 A 50.000 HABITANTES)				
ITEM	DESCRIPTIVO	UN	QUANT	VL UNITÁRIO
1	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS do SISTEMA LEGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UNICO	60	R\$ 9.517,16
2	TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DE SOFTWARE DE GESTÃO LOCADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	ÚNICO	60	R\$ 6.664,24
3	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO, COMO SaaS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM GARANTIA DAS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM WEB, INTEGRADO AO	MÊS	216	R\$ 29.857,78

	SISTEMA ESTADUAL DA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED) DE FORMA AUTOMATIZADA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE DATA CENTER, BACKUPS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 5 (CINCO) ANOS			
4	LOCAÇÃO DO DATACENTER PARA HOSPEDAGEM SOFTWARE DE GESTÃO LOCADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	216	R\$ 44.120,00

SISTEMA DE GESTÃO E APOIO A EDUCAÇÃO POR MUNICÍPIO				
LOTE 3 – MUNICÍPIOS DE GRANDE PORTE (ACIMA DE 50.000 HABITANTES)				
ITEM	DESCRIPTIVO	UN	QUANT	VL UNITÁRIO
1	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS do SISTEMA LEGADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UNICO	60	R\$ 7.578,72
2	TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DE SOFTWARE DE GESTÃO LOCADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	ÚNICO	60	R\$ 5.529,60
3	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO, COMO SaaS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM GARANTIA DAS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM WEB, INTEGRADO AO SISTEMA ESTADUAL DA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED) DE FORMA AUTOMATIZADA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE DATA CENTER, BACKUPS E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 5 (CINCO) ANOS	MÊS	216	R\$ 11.877,78
4	LOCAÇÃO DO DATACENTER PARA HOSPEDAGEM SOFTWARE DE GESTÃO LOCADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	216	R\$ 20.066,67

ESPECIFICAÇÕES DETALHADA DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências, subcontratado ou terceirizado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos

ciminas.mg.gov.br

Praça Antonio Alves da Costa, 300
 Vila São Pedro, Araxá, CEP: 38183-048

(34) 99715-1009

módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato.

O sistema deverá ser implantado em todas as unidades escolares municipais, do ente consorciado ou não consorciado que se interessar neste serviço;

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A locação de software de gestão nas condições determinadas neste documento e seus anexos visa garantir a organização de vários departamentos da Secretaria de Educação, possibilitando o acesso aos dados pertinentes aos sistemas de matrículas, central de vagas, cadastro de servidores, merenda e transporte, interligando-os em um único centro operacional, favorecendo a tomada de decisões estratégicas através da disponibilização online e em tempo real de dados fieis à realidade dos setores desta Secretaria de Educação, eliminando eventuais falhas manuais ou interpretações diversas sobre os indicadores.

A instrumentalização da área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação permite maior controle dos dados através de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões; redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa, além do controle dos processos e seus custos.

Os itens que compõe esse lote dentro desse CREDENCIAMENTO deverão ser processados por LOTE ÚNICO, uma vez que as informações utilizadas pelos diversos módulos deverão ser armazenadas num mesmo Banco de Dados, sendo muitos deles compartilhados, atualizados e acessados de maneira concomitante, de modo que não há viabilidade técnica de licitar os componentes do objeto em separado, comprometendo a qualidade da fiscalização e gestão contratual, bem como a integridade referencial dos dados com a cisão do objeto.

Os itens componentes do presente objeto demandam padronização de estrutura de dados, requisitos de segurança, suporte, treinamento, implantação, conversão, entre outras situações em que, definitivamente, não é possível assegurar a eficácia da sua execução caso o objeto não seja executado por uma única empresa.

SaaS: a contratação do serviço de Software as a Service (SaaS) diretamente pela empresa fornecedora do software é fundamental para garantir a qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados. Esta decisão baseia-se nos seguintes pontos.

Conhecimento Especializado: A empresa desenvolvedora possui conhecimento técnico especializado do software, o que permite a prestação de um serviço mais eficiente e adequado às necessidades específicas do cliente. Esse conhecimento é essencial para garantir a resolução rápida de eventuais problemas e a implementação de atualizações e melhorias de forma ágil.

Responsabilidade Integral: Ao contratar diretamente a empresa que desenvolveu o software, garante-se que a mesma assumirá a responsabilidade integral pela operação, manutenção e suporte do serviço. Isso elimina potenciais conflitos de responsabilidade que poderiam surgir caso outro fornecedor estivesse envolvido, simplificando a gestão do contrato.

Segurança e Conformidade: A empresa desenvolvedora tem pleno conhecimento das especificações de segurança e conformidade aplicáveis ao software. Como resultado, ela está mais apta a implementar e manter as medidas necessárias para proteger os dados e garantir a conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis, minimizando riscos operacionais e legais.

Continuidade de Negócios: A continuidade e a estabilidade do serviço SaaS são melhor garantidas quando o serviço é prestado pela própria empresa desenvolvedora, que já possui infraestrutura e processos estabelecidos para a operação do software em ambiente de nuvem. Isso reduz significativamente o risco de interrupções nos serviços prestados.

Atualizações e Evoluções Tecnológicas: Como desenvolvedora do software, a empresa contratada está em posição única para oferecer atualizações e melhorias contínuas ao serviço SaaS, alinhadas com as tendências tecnológicas e com as necessidades específicas do cliente. Isso assegura que o sistema permaneça moderno e eficiente ao longo do tempo.

PROVA DE CONCEITO

A Prova de conceito do sistema ofertado será efetuada somente no ato do Credenciamento, após a análise da documentação e antes da assinatura do contrato.

A demonstração do sistema ofertado, deverá ser obrigatoriamente PRESENCIAL e ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da notificação expedida pelo CIMINAS, de forma presencial, nas dependências do mesmo;

Será solicitada a apresentação de todos os serviços abaixo, o sistema deverá atender pelo menos 80% (oitenta por cento) de todas as ações que será solicitada a apresentação de todos os serviços abaixo, e conforme descrito modelo em Anexo V a esse edital:

Item	Serviço
1	(NCA002) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade pesquisar e retornar dados de alunos cadastrados no sistema NCA.
2	(NCA003) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Ficha do Aluno - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados da ficha do aluno cadastrados no sistema NCA de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.
3	(NCA004) Sistema Cadastro de Alunos –Lista de Matrículas - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante todas as matrículas cadastradas no sistema NCA, independentemente da situação, de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.
4	(NCA005) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Matrícula do Aluno – Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados sobre uma determinada matrícula cadastrada no sistema NCA.

5	(NCA008) Sistema Cadastro de Alunos – Relação de Classes - Esse método tem como finalidade extrair e retornar a relação de classes ativas de uma determinada escola por ano letivo.
6	(NCA009) Sistema Cadastro de Alunos – Formação da Classe - Esse método tem como finalidade extrair e retornar informações de uma turma específica e a relação de alunos dela, independentemente da situação da matrícula.
7	(NCA011) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de Matrículas - Esse método com finalidade a criação de matrículas de continuidade (rematrícula), efetivação de inscrições e definições (matrícula antecipada) e matrículas nos demais tipos de ensino.
8	(NCA012) Sistema Cadastro de Alunos – Inscrição para transferência de Alunos - Esse método tem como finalidade a criação de inscrições para transferência de alunos (inscrição transferência, intenção transferência ou deslocamento) entre escolas da rede pública, atendendo os critérios do processo da matrícula antecipada.
9	(NCA016) Sistema Cadastro de Alunos – Criação da Ficha do Aluno - Esse tem como finalidade o cadastramento de novos alunos no sistema NCA (criação da ficha do aluno) com o retorno do RA gerado em caso de sucesso.
10	(NCA017) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção da Ficha do Aluno – Efetuar manutenção/ alteração na ficha do aluno.
11	(NCA018) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade o retorno do RA de aluno cadastrado no sistema NCA a partir de uma pesquisa pelo nome do aluno, nome da mãe, data de nascimento e escola de matrícula.
12	(NCA027) Sistema Cadastro de Alunos – Associação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a associação de irmãos, gêmeos ou não, a ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
13	(NCA028) Sistema Cadastro de Alunos – Desassociação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a exclusão de irmãos, gêmeos ou não, da ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
14	(NCA029) Sistema Cadastro de Alunos – Validação da ficha do aluno - Esse método tem como finalidade analisar a ficha de um determinado aluno e retornar todas as inconsistências nelas para um posterior ajuste.
15	(NCA030) Sistema Cadastro de Alunos – Remanejamento de Matrículas- Esse método com finalidade de efetuar o remanejamento de matrículas (troca de aluno entre classes da mesma escola) atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
16	(NCA032) Sistema Cadastro de Alunos – Troca de aluno entre classes - Esse método com finalidade de efetuar a troca de aluno entre classes da mesma escola antes do início do ano letivo, atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
17	(NCA033) Sistema Cadastro de Alunos – Baixa de ficha de aluno por falecimento - Esse método tem como finalidade a desativação da ficha de um aluno devido ao seu falecimento. Como consequência todas as matrículas e inscrições ativas também são encerradas.

18	(NCA034) Sistema Cadastro de Alunos –Exclusão de matrículas ativas - Esse método tem como finalidade a exclusão de matrículas ativas, seguindo as regras do Sistema Cadastro de Alunos.
19	(NCA035) Sistema Cadastro de Alunos – Encerramento de Matrículas - Esse método tem como finalidade o encerramento de matrículas ativa devido transferência, evasão(abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.
20	(NCA036) Sistema Cadastro de Alunos – Estorno de Matrículas Encerradas - Esse método tem como finalidade o estorno de matrículas encerradas devido transferência, evasão (abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema Cadastro de Alunos.
21	(NCA037) - Sistema Cadastro de Alunos – Classificação de alunos por número de chamada - Esse método tem como finalidade a classificação dos números de chamada de uma ou mais classes utilizando a ordenação alfabética e/ou o sexo informado na ficha do aluno.
22	(NCA038) Sistema Cadastro de Alunos – Alteração de número de chamada - Esse método tem como finalidade a alteração do número de chamada de uma matrícula ativa na classe.
23	(NCA045) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de turmas - Esse método tem como finalidade a criação de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
24	(NCA046) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção de turmas - Esse método tem como finalidade a manutenção de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
25	(NCA047) Sistema Cadastro de Alunos – Exclusão de turmas - Esse método tem como finalidade a exclusão de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
26	(NCA048) Sistema Cadastro de Alunos – Consulta de turmas - A finalidade desse serviço é a visualização dos dados de uma classe coletada.
27	(NCA049) Sistema Cadastro de Alunos – Inclusão do rendimento escolar por aluno - Esse método como finalidade efetuar o lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) de um aluno em uma determinada turma dos ensinos fundamental, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e profissional, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.
28	(NCA050) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção do rendimento escolar por aluno – Esse método como finalidade efetuar alterações no rendimento escolar de um aluno seguindo as regras estabelecidas no Sistema Cadastro de Alunos.
29	(NCA122) Sistema Cadastro de Alunos – Consultar Rendimento Classe - A finalidade desse serviço é efetuar consulta do lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) dos alunos em uma determinada classe.

Funcionamento dos módulos do sistema deverá ser realizado com a apresentação dos módulos do Sistema seguindo a seguinte orientação:

A empresa estará apta caso demonstre a execução de, no mínimo, 80% dos serviços de funcionamento dos módulos do sistema listados nos Requisitos Mínimos Tecnológicos

Obrigatórios/Importantes, executando neste cômputo aqueles identificados com o status que deverão ser entregues no prazo máximo de 90 dias.

REQUISITOS MINIMOS DO SISTEMA:

Os itens que constam neste documento com o status são aqueles que por suas características muito específicas das demandas levantadas pelo CIMINAS, não serão obrigatórios de serem apresentados no momento da Demonstração do Sistema pela primeira classificada no processo licitatório ou pelas demais em caso de desclassificação da mais bem classificada, porém, estes itens devem ser entregues no prazo máximo de 90 dias a contar do início do contrato, sob pena de cancelamento do mesmo. Somente o CIMINAS, poderá, por interesse próprio deixar de exigir o referido item.

REQUISITOS

A solução deverá ser desenvolvida em linguagem web:

Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço).

Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Microsoft Edge, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5. x ou superior, por livre escolha do usuário, sendo vedada a limitação de qualquer recurso do sistema por limitações do navegador.

Será vedada também a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server;

Possuir design responsivo; Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, em arquivo para transporte, preferencialmente nos formatos csv (valores separados por vírgulas), sendo aceito também os formatos pdf e/ou xls/xlsx e possibilitar a publicação em tela;

Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

O sistema deverá ser multiusuário, permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;

Os sites deverão manter integração entre seus módulos;

Deverá utilizar o mesmo banco de dados para todo o sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração do mesmo;

Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos departamentos envolvidos;

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do ente contratante;

Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário;

Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto);

A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;

Para fins de auditoria automática das operações efetuadas no sistema, o gestor da Educação poderá acessar, monitorar e gerenciar quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real;

A solução deverá suportar o envio de SMS de forma automatizada e todo o custo da solução será de responsabilidade da licitante;

Apresentar solução de aplicativos com tecnologia de envio “ilimitado” de mensagens mobile, que conta com aplicativos “APP” para dispositivos móveis, celulares, tablets, com notificações de presença feitas pelos professores e recebidas pelos pais.

Os aplicativos Mobile deverão compartilhar do mesmo banco de dados do sistema web, mantendo a integridade dos dados

Permitir o uso de leitor de código de barras em carteirinhas de alunos, servidores, usuários da biblioteca e do transporte escolar;

Apresentar Mapas Interativos com localização dos alunos e unidades escolares;

Permitir o armazenamento de arquivos de forma digital;

A solução deverá permitir o envio de e-mail para usuários do sistema;

Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico.

DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO COM RESPONSÁVEIS

Disponibilizar espaço virtual que permita aos profissionais da Educação, responsáveis e comunidade escolar, o acompanhamento das notícias, eventos e informações da área da Educação Municipal e o acompanhamento da vida escolar dos alunos;

Disponibilizar aos responsáveis e profissionais de Educação o acesso restrito às publicações do espaço virtual, conforme exigências do conteúdo a ser publicado;

Deverá permitir a inserção de área para cada departamento, podendo editar e excluir o conteúdo;

Deverá ter um gerenciador de notícias com edição dinâmica com título, texto de chamada, texto completo e foto;

Conter pesquisa de unidades da Educação com dados da escola, de funcionários responsáveis pela unidade, endereço completo, localização georreferenciada, telefone e tipo de atendimento;

Deverá ter local para adição de documentos que poderão ser “linkados” à publicação; Deverá possuir acesso dos pais ao boletim do aluno, tarefas escolares e anotações disciplinares, calendário escolar;

Permitir o gerenciamento de publicações oficiais com tipo de publicação, ano da publicação, data, título, descrição e disponibilizar documento para download;

Permitir o gerenciamento de contatos da sede da Educação com número de telefone ou ramal de cada departamento;

Permitir o envio de e-mail aos responsáveis em caso de falta do aluno e também por serviço Short Message Service – SME contratado pela Secretaria de Educação;

Deverá ter a possibilidade de permitir que o usuário navegue gratuitamente através de dados patrocinados, não podendo haver cobrança de dados móveis do usuário.

CONTROLE DE ACESSO ADMINISTRATIVO E MANUTENÇÕES

Permitir a consulta por Nome completo, parcial e usuário de acesso;

Permitir o cadastro de novos usuários contendo nome, usuário de acesso, CPF e senha de permitir a alteração e complementação de dados cadastrais e senha de acesso;

Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: registro completo de cada acesso de cada usuário;

Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Possuir relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e Etapa de Ensino;

Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação Nutricional;

Possuir Cadastro de Cardápio contendo no mínimo identificação do cardápio, responsável pela criação do cardápio, data de início e data de termino da vigência do cardápio, quantidade de semanas e dias e número de alunos atendidos;

Possibilitar a impressão dos cardápios;

Possuir ferramenta de busca de produtos por: Nome, Quantidade, Código; possuir ferramenta de busca de cardápios por nome e/ou nome parcial; Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo;

Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da contratante, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo, quantidade de calorias, quantidade de proteínas, quantidade de lipídios, quantidade de carboidratos, quantidade de fibras, quantidade de cálcio, quantidade de ferro, quantidade de sódio e quantidade de vitamina C;

Verificação de unicidade do cadastro de produtos por Nome e Código próprio da Contratante;

Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e edição;

Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo;

Possibilitar montagem de cardápio contendo cálculo nutricional (Calorias, Proteínas, Lipídios, Carboidratos, Fibras, Cálcio, Ferro, Sódio e Vitamina C), valor médio diário, valor semanal, valor total e identificação de cada alimento por refeição diária;

Possuir cadastro de tipos de receitas;

Possuir montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo;

Possibilitar a inserção de receitas em conjunto com produtos complementares nos cardápios;

Emitir Relatório com lista de produtos disponíveis no sistema;

Emitir Relatório com lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade;

Emitir Relatório de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita;

Possuir central de estoque de produtos;

Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Perecíveis e Não-perecíveis;

Permitir a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se tiver, para cozinha piloto, ou por vencimento;

Permitir a pesquisa de produtos cadastrados no sistema na hora de dar entrada e saída;

Possuir registro de todas as entradas e saídas de produtos;

Possuir controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque;

Possuir controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos;

Possuir controle das datas de validade dos produtos;

Avisar quando o produto está próximo da sua quantidade mínima.

GERENCIAMENTO DA REDE ESCOLAR

Gerar relatórios de números: acesso, escolas, turmas, funcionários e alunos; Gerar relatório de total de aluno por unidade escolar por região selecionável (região 01, região 10, rede), por modalidade selecionável (Ed. Infantil, Ens. Fundamental, outros) e por tipo situação da matrícula selecionável (em curso, transferido, não comparecimento, remanejado, outros), por série/ano, por turno e total por série/ano, por escola e geral;

Possuir ferramenta de Busca de escolas por: nome, nome parcial, letra ou CIE;

Possibilitar o relatório completo da relação das escolas com número de alunos e quantidade de turmas;

Gerar gráfico de totalização de alunos por etapa de ensino;

Emitir relatórios de funcionários com nome, RG (Registro Geral), CPF e cargo;

Emitir relatórios de funcionários com nome, cargo e função;

Emitir relatórios de funcionários Docentes com nome, cargo e lotação;

Emitir relatórios do total de reuniões de pais feitas durante o ano letivo;

Emitir relatórios de funcionários com o total de Funcionários Administrativos e Docentes;

Emitir relatórios de funcionários com a Unidade Escolar, nome, CPF, RG (Registro Geral), cargo e turmas lotadas;

Emitir relatórios de funcionários com os contatos;

Emitir relatórios de Alunos por Escola;

Emitir relatórios de Alunos por Classe;

Emitir relatórios com o Total de Alunos por sexo ordenando por série e escola;

Emitir relatórios de funcionários por Quantidade de Docentes;

Emitir relatórios de funcionários com as informações acadêmicas;

Emitir relatórios de quantidade por turmas por período;

Emitir relatórios de alunos recebidos de outras redes com nome e série;

Emitir relatórios de quantidade de alunos no ensino especial;

Gerar relatórios de funcionários contendo lotação, cargo/função;

Gerar Quadro de Funcionários todos os funcionários da unidade escolar, seus substitutos e no caso dos professores as turmas a ele atribuídas contendo as seguintes informações: matrícula, nome, sede (sim/não), vaga ativa (sim/não), cargo, função, vínculo (efetivo, act, terceirizado), série/ano, turma, turno, disciplina, turno de trabalho, substituto, disciplina;

Gerar relatório interativo com exportação csv e/ou xls e/ou xlsx por meio do qual seja possível selecionar os campos do relatório: matrícula, nome, sede, local de trabalho, vaga ativa, cargo, função, cpf, rg, data de nascimento, sexo, estado civil, vínculo, série/ano, turma, turno, turno de trabalho, disciplina, qtde filho, fone, e-mail, endereço;

Gerar relatórios de número de funcionários por categoria, por número de contratos, por cargo e por função;

Possibilitar a emissão de relatórios com dados para os órgãos governamentais (Secretarias, Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores e Ministério Público);

Emitir relatório nominal dos alunos, em formato de planilha, sendo possível montar o relatório com todas as informações existentes no cadastro discente (nome dos pais, data de nascimento, ano/etapa, turma, período, escola, RA, documentos cadastrados e endereço completo) e emitir relatório nominal dos alunos que possuem alguma deficiência, informando a escola, o ano/etapa, período e a deficiência cadastrada.

DIÁRIO DE CLASSE ONLINE

Permitir que os professores realizem o lançamento da frequência diária diretamente no Utilizar essa frequência diária para consolidar o número de faltas mensal e bimestral;

Permitir que os professores realizem os lançamentos de avaliações mensais, bimestrais, avaliações municipais unificadas e outras tarefas;

Permitir a emissão de relatórios de alunos por turma, contendo todas as avaliações lançadas; Permitir o cadastro das habilidades e competências existentes na Base Nacional Comum curricular – BNCC e/ou Currículo Municipal do Município Aderente;

Permitir que os professores utilizem esse cadastro para lançar, diariamente no sistema, as atividades trabalhadas em classe, bem como permitir também a inclusão de outras atividades livremente, dispensando o uso do diário de classe impresso.

Gerar relatórios da quantidade de alunos presentes, por dia, em todas as unidades escolares;

Permitir a emissão de relatório da Jornada dos professores;

Permitir a emissão de relatório de porcentagem de acesso de alunos;

Possuir Quadro de Projeção incluindo campo de observação

BIBLIOTECA

Deverá possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico do município, das bibliotecas escolares, municipais ou mistas, de forma flexível para definir os planos de locação entre alunos, servidores municipais e população em geral;

Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas;

Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tombo;

Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tombo e código de barras;

Possibilitar informar a localização física do exemplar;

Possibilitar o controle de livros disponíveis para locação;

Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, CDD, CDU, ISSN, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores;

Possibilitar o cadastro do catálogo, que deve conter informações sobre a obra tais como:

o tipo de documento (livro, tese, periódico, etc.), idioma;

tipo de acervo (literatura, Literatura infantil, Literatura Juvenil, etc.), meio eletrônico, ISBN, autor, co-autor, título, subtítulo, foto do livro, forma variante do título, título original, elementos da imprensa (cidade, editora, ano, data), descrição do conteúdo (tipo de informação, área temática, palavras-chave, forma variante descritores), entre outros;

atender a padronização AACR2, cadastrar as áreas de conhecimento, cadastrar as classificações das obras, cadastrar as editoras do acervo bibliográfico, cadastrar os autores do acervo bibliográfico;

Permitir o cadastro do tombo, que deve ser executada para cada exemplar, contendo informações tais como: status (Circulante, Não Circulante, Indisponível), tombo (numeração única), exemplar, data de aquisição, modo de aquisição, fornecedor, valor, processo, empenho, nota fiscal. O sistema deve permitir etiquetas de código de barras ou outro equivalente e aceite pela gestão para identificação física das obras;

Permitir a circulação das obras por meio da realização de empréstimo das obras para os usuários e também para unidades escolares e entre bibliotecas. Estes empréstimos devem ocorrer a partir de uma parametrização de prazos para devolução e quantidade de obras emprestadas que pode ser diferente para cada tipo de usuário e para cada biblioteca;

Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca;

Possuir Cadastro de Leitores, contendo ao menos os dados:

Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Telefone e Grupo ao qual o leitor pertence;

Possibilitar durante o cadastro do leitor, a realização de busca dos dados de servidores e alunos da rede de Ensino, evitando o recadastro dos mesmos;

Possibilitar a partir de cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral;

Possibilitar a locação, devolução e renovação;

Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município;

Possibilitar a emissão de relatório de locações de exemplares e por biblioteca e por leitor;

Possibilitar a emissão de histórico do leitor, contendo ao menos: data do empréstimo, situação do empréstimo, data da devolução ou data prevista para devolução;

Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca;

Esse módulo poderá ser usado no controle das bibliotecas das unidades educacionais de todo o município e à critério da Secretaria Municipal de Educação do Município Aderente;

Possibilitar a emissão de um extrato com as obras emprestadas e este extrato deve estar disponível via app também.

Possibilitar o autoatendimento, por meio do qual o usuário consiga na biblioteca realizar o empréstimo das obras em totens de atendimento destinados a este fim e receber um comprovante que deverá ser entregue para que ele possa sair da biblioteca;

A renovação da obra poderá ser realizada de maneira online por meio de APP sem a necessidade de ir até uma biblioteca;

O sistema deve disponibilizar um catálogo online, que possa ser acessado via APP e navegado web que apresente todo o acervo das bibliotecas do sistema de maneira que os usuários possam também reservar as obras;

O APP deve possibilitar apresentar mensagem de obras com prazo de devolução vencida e não devolvida. Obra reservada disponível, sugestão de compra adquirida e disponível;

CADASTRAMENTO DE ENDEREÇOS

Permitir a inserção ou criação de novos bairros para serem adicionados na lista de endereços;

Permitir a consulta dos bairros cadastrados;

Permitir o cadastro de novos logradouros;

Permitir realizar consultas de logradouros;

Permitir busca automática para todos os cadastros, para complementação de dados de endereço a partir da informação do CEP e para cada residência.

PLANEJAMENTO

Disponibilizar a relação de todas as unidades escolares e setores subordinados a Secretaria Municipal de Educação do município aderente com nome completo, telefone, código do cadastro de escola (CIE), quantidade de salas de aula, número de alunos e quantidade de turmas informadas para o Sistema de Gestão da Secretaria do Estado;

Disponibilizar uma ficha para cada unidade/setor apresentando:

quantidade de turmas informadas no quadro de projeção, formação de turmas, descrição de cada turma, quantidade de alunos indicados da unidade escolar e quantidade de alunos recebidos da própria e outras unidades escolares;

Possibilitar o cadastro de nova unidade escolar ou setor subordinado à Secretaria;

Disponibilizar cadastro de alunos em listas de espera;

Permitir consultas na lista de espera, por nome, região, bairro, etapa/ano de ensino dos cadastros relacionados na lista de espera;

Permitir a seleção e pesquisa por ano letivo;

CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS DOCENTES EFETIVOS E TEMPORÁRIOS

Possuir Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: Nome do Funcionário, Código Funcional, CPF (Cadastro de Pessoa Física), Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Deficiência, Cargo, Tipo de Contrato, Empresa do Funcionário (caso seja terceirizada), RG (Registro Geral), Nacionalidade, Município de Nascimento, NIS (Número de Identificação Social), Lotação, Experiência Profissional, Endereço, Contato, Tabela de Horário, Grau de Escolaridade, Grau de Especialização, Quantidade de Graduações e Disciplinas Habilitadas;

Possibilitar o Anexo de Documentos; Possibilitar a alteração de Dados Cadastrais;

Possuir Consulta de Unidades, contendo os seguintes dados: Nome da Unidade, Número de Classes, Diretores e Coordenadores Responsáveis e Número de Funcionários por função;

Possuir ferramenta de busca de Funcionários com as seguintes opções de filtros: Ativos, Cargo, Função, Ano de Contrato, Unidade de Trabalho;

Possibilitar o Controle de frequência;

Possibilitar o Cadastro de Portarias;

Emitir Relatórios de Pagamento de Horas Extras; Emitir Relatórios de Carga Horária de Estagiários;

Emitir Relatório de Gratificação de Local de Exercício;

Possuir ferramenta de registro de ausências de docentes, por data, com exibição da unidade escolar, período da ausência, nome do docente ausente, cargo, turma/série período, horário, tipo da ausência, observação, com controle para verificação se possui substituto da ausência;

Possuir ferramenta de consulta de histórico de substituição contendo o nome do docente o período de substituição, quantidade de horas substituídas e local (Unidade Escolar);

Emitir relatório em tela, possibilitando combinações de filtros para obtenção do consolidado da quantidade do tipo de ausências;

Emitir relatório em tela agrupado pelo tipo de ausência, contendo, período, quantidade de dias, nome do docente, nome da unidade escolar e lista de docentes substitutos da ausência registrada;

Possibilitar ao gestor a demonstração do quadro de substituição com possibilidade de validação, por ausência registrada;

Possuir ferramenta de Controle e Validação de Solicitações de Substituição de Professores;

Possibilitar o Cadastro de Tipos de Contrato, Cargo e Função;

Possuir ferramenta de busca de Escola por Código ou Nome;

Possibilitar o Cadastro de Tipos de Faltas;

Possuir cadastro de cursos dos funcionários contendo nome do funcionário, nome da instituição de ensino superior, nome do curso, data de início e término do curso, carga horária, tipo do curso, se foi homologado pela SEDE, responsável pela homologação e visualização da digitalização do documento do curso;

Possuir ferramenta de Consistência de Funcionários e Frequência; Acesso às frequências de cada um dos docentes e demais funcionários;

Possuir ferramenta de Totalização de Contratos Trabalhistas;

Emitir Relatórios de Vagas de Docentes;

Emitir Relatório de Docentes Afastados por período determinado, Unidade, Data de Início e Motivo do Afastamento;

Emitir Relatório de Número de Contratos Ativos;

Emitir Relatórios de Não Docentes Afastados contendo Data de Início, Motivo, Nome da Unidade e Nome do Funcionário;

Apresentar Cadastro de Situação Funcional do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;

Apresentar Cadastro de Tipo de Verba do contrato do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração; Cadastro de Disciplinas com pesquisa, inclusão e alteração; Cadastro de Séries/Turmas com pesquisa, inclusão e alteração;

Permitir a vinculação do contrato do docente direto na lotação de docentes;

Possuir log da movimentação dos eventuais;

Possuir filtro por data para os eventuais que estão disponíveis;

Permitir a edição da convocação dos eventuais.

ACESSO DAS UNIDADES ESCOLARES E SETORES

Permitir a inserção de dados cadastrais da unidade escolar, contendo no mínimo: Nome, Número do código CIE, Número do código INEP, Número do código D.E., Número do CNPJ, Número do código CEBAS, Informação sobre a filantropia, E-mail e Página WEB; Permitir a inserção de dados de Atos Legais contendo no mínimo: Número, Ocorrência, Tipo, Data e Data de publicação;

Permitir realizar consulta e alteração de atos legais;

Permitir a inserção de Endereços da unidade escolar, contendo no mínimo: Código de Endereçamento Postal, Cidade e Unidade Federativa, Logradouro, Número, Nome do bairro, Setor físico definido pela Secretaria Estadual de Educação, Setor físico definido pela contratante, Informação de zoneamento e Georreferenciamento no formato geodésico com representação gráfica;

Permitir a inserção de Telefone da unidade escolar, contendo no mínimo: Número de Discagem Direta à Distância do telefone, Tipo de utilização do telefone, se o número de telefone é o principal da unidade escolar, Número do telefone e Consulta de alteração e inclusão de novos registros;

Permitir a inserção das Dependências Físicas da unidade escolar, contendo no mínimo: Tipo de Dependência conforme cadastro das tabelas do Ministério da Educação, Número de identificação da Dependência, Descrição da Dependência, Área em metros quadrados da

Dependência, Ano de construção da Dependência, Tipo de construção da Dependência com cadastramento prévio das tabelas do Ministério da Educação, Informação se a dependência é usada para ministrar aulas.

QUADRO RESUMO

Permitir o cadastro do período de atendimento da unidade escolar contendo tabela pré-cadastrada do nome do período, hora e minuto inicial do atendimento no formato HH:MM e hora e minuto final do atendimento no formato HH:MM;

Permitir a Inserção da quantidade de turmas atendida pela unidade escolar com o período já cadastrado, série de atendimento e quantidade em número inteiro;

Permitir a apresentação em tela dos dados inseridos de forma legível e dividido em grupo por período e quantidade de séries por atendimento;

Permitir a impressão de relatório do quadro resumo em formato de arquivo, que possa ser gravado em disco ou impresso.

COLETA DE TURMA

Permitir a apresentação de tela principal com o espaço físico de todas as dependências que foi habilitado anteriormente como local para ministrar aula;

Apresentar na mesma tela principal o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;

Exibir na tela principal todas as séries/anos coletadas de acordo com as dependências habilitadas

Não permitir a coleta de turma em um espaço onde já existe turma coletada, exceto quando esta turma for multisseriada;

Apresentar a dependência, série/ano, período de atendimento, identificação da turma, data de início e fim do atendimento da turma, número de identificação do cadastro de aluno no Sistema de Gestão do Estado e a duração do curso semestral/anual;

Não permitir a exclusão da turma se existir alunos matriculados ou professores lotados;

Permitir a coleta de turmas, de todas as séries/anos, etapas e modalidades de ensino atendidas pela Rede Municipal de Educação do município aderente, inclusive atividades complementares e atendimento de educação especializado.

LOTAÇÃO DE DOCENTE

Permitir a inclusão de novo professor, contendo o CPF exigindo a pontuação padrão, nome, código funcional, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), data de início na turma no

formato (dd/mm/aaaa), disciplina pré-cadastradas no sistema, função pré-cadastrados no sistema e período;

Apresentar na tela inicial todas as turmas já coletadas no sistema, o nome do professor de cada turma e as disciplinas que o mesmo leciona;

Disponibilizar a ficha do professor, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de até 10MB, Registro de Docente na Secretaria do Estado da Educação, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, se tem cursos específicos e formação acadêmica de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação. Registrar se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema, tipo de verba de acordo com tabela do próprio sistema;

Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;

Permitir a construção do mapa de excedente e readaptado, possuindo relatório para impressão do mapa com nome do professor sede, nome do professor em substituição com cargas horárias e jornadas;

Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;

Permitir ao Diretor da Unidade Escolar analisar a inscrição do docente no processo de atribuição;

Permitir a unidade escolar, a convocação de professores eventuais, PI, PII e PIII, recreacionista, com listas impressas de comparecimentos, convocações e de recusas, com no mínimo nome classificação no cargo, data da convocação e data da resposta;

Permitir a inclusão no quadro de horários apenas professores lotados na turma;

LOTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTE

Apresentar na tela inicial o nome, a função exercida, o início das atividades no local do serviço, o término das atividades no local de serviço, a situação da lotação e outras observações;

Possuir Ficha do funcionário não docente, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de no mínimo 10MB, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, escolaridade de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação, se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabelado próprio sistema;

Funcionário, se ausente, o tipo de falta/afastamento de acordo com tabela do próprio sistema, data início no formato (dd/mm/aaaa), data fim no formato (dd/mm/aaaa), e outras observação;

Possuir relatório em tela das faltas ocorridas na unidade escolar com base no mês e ano informados;

Possuir relatório em tela do fechamento de frequência do mês, contendo: mês, nome do funcionário, função e frequência;

Possuir relatório de carteirinhas de não docentes contendo: foto, matrícula, cargo, situação, nome do funcionário, CPF e código de barras representando o CPF.

CADASTRO DO ALUNO

A ficha do aluno deverá conter: nome da mãe, nome do pai, registro de matrícula, raça e cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação, nome social (Decreto nº 55588/2010) tipo de transporte público utilizado, número do cadastro de pessoa física da receita federal do responsável do aluno do bolsa escola, nome do responsável do bolsa escola, data de solicitação do bolsa escola, quantidade de adultos na casa, quantidade de crianças na casa, renda familiar, desde que ano mora na cidade, formulário de necessidades educacionais especiais de acordo com tabela do Ministério da Educação, contendo, tipo de deficiência, se necessita cuidador, tipo de mobilidade reduzida, se possui altas habilidades, código de

endereço postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, georreferenciamento do endereço, mostrar o trajeto do aluno até sua unidade, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, número de telefone para envio de SMS, campo para recado, dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão. Anexo de foto, número de identificação social, número do registro geral da Secretaria da Segurança Pública com dígito verificador, unidade federativa, órgão emissor e data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), opção de vincular irmãos na rede de ensino;

Permitir o anexo de documentos ao prontuário do aluno;

Permitir a inclusão da foto do aluno, que deverá ser cadastrada pela escola;

Em casos de turmas multisseriada, deve apresentar a opção de vincular série frequente do aluno;

Apresentar na tela todas as dependências cadastradas previamente como local para ministrar aula;

Apresentar na tela o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;

Apresentar lista de turmas dividida por série, com a quantidade de alunos matriculados;

Possuir opção de acesso rápido a turmas;

Localizar aluno por nome, registro de aluno, mãe e pai do aluno, apresentando informações de nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, nome da unidade escolar, série com identificação da turma e período e situação de matrícula, nesta mesma consulta apresentar acesso rápido a lista de alunos e a ficha do aluno onde está matriculado;

Apresentar lista de alunos com as colunas de número de aluno na turma, nome do aluno, opção de troca na lista provisória e remanejamento na lista definitiva, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), situação do aluno e opção para não comparecimento e exclusão na lista provisória e baixa (transferência, abandono e falecimento) na lista definitiva;

Permitir a troca do número do aluno na sala na tela de lista de aluno, não permitindo a inserção de dois números iguais;

Permitir no remanejamento da lista definitiva solicitar a data de saída da turma atual no formato (dd/mm/aaaa), data de entrada na turma destino no formato (dd/mm/aaaa) e permitir a troca somente para séries de mesmo nível;

Permitir a troca da lista provisória somente para séries do mesmo nível;

Na baixa da lista definitiva deve apresentar opção de transferência, de abandono e de falecimento. Ao selecionar transferência deve solicitar o motivo, para onde irá e a data da transferência no formato (dd/mm/aaaa). Ao selecionar abandono deve solicitar data no formato (dd/mm/aaaa) igualmente no falecimento;

Na lista provisória (período em formação) permitir que coloque a lista de aluno em ordem alfabética automaticamente bloqueando esta opção se for lista definitiva (período ativo); Apresentar opção de nova matrícula do aluno solicitando a data de matrícula no formato (dd/mm/aaaa), origem, mãe, pai, RM, código de endereçamento postal, cidade da residência, unidade federativa da residência, logradouro da residência, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, telefone, celular, contato, tipo de transporte público;

Na tela de nova matrícula, solicitar dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão;

Apresentar campo para informar a nacionalidade do aluno na matrícula;

Apresentar na tela de matrícula do aluno formulário de preenchimento das Necessidades Educacionais Especiais de acordo com parâmetros das tabelas do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação;

Na nova matrícula, verificar se o aluno já tem cadastro no sistema

Permitir e verificar na tela de matrícula se o aluno já possui registro de matrícula na unidade escolar e se não tiver, criar novo número de registro de matrícula;

Permitir funcionamento das turmas habilitando para matrícula de aluno e lotação de professores;

Apresentar processo de totalização automática e manual aumentando a performance em relatórios e apresentar em tela opção de mudança de semestre e ano;

Apresentar na relação de alunos a identificação da turma com nome da escola, nível da série, período, identificação da dependência, número de alunos matriculados e ano letivo;

Permitir apenas uma matrícula principal por aluno;

Permitir mais de uma matrícula de atividade complementar e atendimento educacional especializado, porém não aceitar que essas matrículas sejam no mesmo período de atendimento da matrícula principal;

Possuir a funcionalidade de Cadastro de Alunos com Dados Sigilosos, que faz com que o aluno marcado nessa situação não tenha nenhum de seus dados expostos em qualquer tipo de busca no sistema. A marcação e desmarcação desse sigilo deve ser disponibilizada apenas no perfil dos administradores da Secretaria Municipal de Educação e o aluno só deverá aparecer no sistema para a própria escola na qual está matriculado.

REGISTRO DE MATRICULA

Apresentar tela inicial: índice de pesquisa com opção de procura por número de registro de matrícula, nome do aluno, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno, data de nascimento;

Permitir Manutenção e Inserção de Registros;

Apresentar colunas de resultado de pesquisa: o número de registro de matrícula, nome do aluno, nome do pai do aluno;

Formulário de inserção e alteração deverá conter ao menos os campos, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e nome da mãe.

DOCUMENTOS ESCOLARES

Possuir Relatório de Consolidado da Escola onde apresentará dependências identificadas e apenas onde aula é ministrada, período de funcionamento de entrada e saída no formato (dd/mm/aaaa), todas as turmas com a quantidade de alunos matriculados, nome da escola e totais e subtotais agrupados por série;

Emitir Declaração de escolaridade com ou sem endereço do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos matriculados;

Emitir Declaração de transferência do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos transferidos;

Possuir Lista de presença de reunião de pais com logotipo da contratante, contendo no mínimo: nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e situação do aluno;

Possuir Lista de alunos por gênero, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;

Possuir Lista de alunos por endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da

escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, endereço do aluno com logradouro, número da residência e bairro e o telefone de contato do aluno;

Possuir Lista de alunos por mãe, endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, nome da mãe e o telefone de contato do aluno;

Possuir Lista de alunos por gênero e entrada e saída de matrícula com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;

Possuir Lista de alunos para controle de frequência, com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, mês, número do aluno na turma, nome do aluno, dias do mês;

Lista de Alunos para controle de APM, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, número do aluno na turma, nome do aluno e meses do ano letivo;

Possuir Lista de Alunos Transportados pela Frota Própria da contratante, com identificação do veículo, nome do aluno, data de nascimento do aluno no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, endereço com logradouro e número da residência, bairro da residência, série e turma;

Permitir a impressão de carteira de identificação para os docentes com brasão da contratante, nome da cidade, matrícula do servidor, cargo, situação funcional, nome completo, vigência do contrato, número do cadastro de pessoa física na receita federal e código de barras retornando o cadastro de pessoa física na receita federal;

Permitir a impressão de carteira de identificação para os alunos com brasão da contratante, nome da cidade, registro escolar do aluno, série, turma, nome completo, código de barras representando o registro escolas do aluno e vigência da carteirinha;

Permitir a impressão do mapa de classe contendo, nome da escola, número do aluno na turma, nome completo do aluno, idade do aluno, datas da sondagem, hipótese registrada, quantidade de faltas, observação e consolidado das hipóteses;

Permitir a impressão de lista de alunos com título personalizado contendo nome da unidade escolar, número de chamada, nome completo do aluno, data de nascimento do aluno.

Gerar arquivo de exportação para o sistema do governo federal da carteirinha estudantil digital (Id Estudantil);

Permitir a geração de relatórios automáticos por turma, sendo possível alterar a orientação da página, tamanho da fonte, tipo da fonte e selecionar as informações desejadas dos alunos de maneira simplificada através da interface do sistema;

Permitir a emissão de documentos em branco.

HISTÓRICO ESCOLAR

Apresentar tela de no mínimo dois modelos de histórico escolar, histórico escolar de conclusão de curso e histórico escolar de transferência durante o ano letivo.

Deverá permitir a inclusão de disciplinas da grade curricular da própria rede do município e fora da rede, também flexibilidade de inserção do rendimento no histórico.

Deverá conter consistência não permitindo o cadastro de rendimento no mesmo das matrículas de conclusão;

Permitirá a impressão do histórico escolar de conclusão e histórico escolar de transferência.

RENDIMENTO ESCOLAR

Apresentar tela com seleção de semestre e bimestre para avaliação do rendimento escolar, com consistência de primeiro ou segundo semestre, só aceitar primeira, segunda avaliação ou avaliação final;

Apresentar tela de seleção de turmas com dependências, horário de atendimento e todas as turmas da unidade escolar;

Apresentar tela de lançamento de rendimento escolar com identificação da turma, série, período de atendimento, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);

Apresentar consistência na avaliação do aluno, permitindo o registro nas avaliações finais de acordo com os bimestres e semestres na rede de educação;

Possibilitar a digitação de ata de reunião do Conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;

Emitir Boletim escolar contendo: nome da unidade escolar, nome do aluno, número do aluno na turma, identificação da turma com série, e unidade federativa, disciplinas com menção do lançamento do rendimento escolar e ausências;

Emitir registro e controle de rendimento escolar com identificação do curso, ano letivo, identificação da classe, indicação bimestral ou conceito final, tarjeta de todas as disciplinas com nome da disciplina, identificação do curso, número de identificação do aluno na turma, menção do aluno, ausência do aluno, compensação de ausência, distinção de cores para alunos abaixo da média, aulas dadas e aulas previstas por disciplina;

Emitir ata de reunião do conselho de ciclo com nome da escola, identificação do curso com série e turma, indicação se é bimestral ou final, data no formato (dd/mm/aaaa), área para emissão do desempenho de classe, área para emissão das causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, área para emissão das propostas de solução, área para compensação de ausências, parecer final, área para observação e assinatura dos professores;

Permitir a análise dos dados do rendimento escolar com gráficos por bimestre, dividido por conceito/menção, identificando alunos as alterações quanto aos rendimentos bimestrais, apresentar o nome do docente da disciplina/turma e quantidade total de avaliação por bimestre;

Possuir rotina de acompanhamento do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;

Permitir do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;

Possuir Gráficos por turma, unidade, rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita.

PERFIL DO PROFESSOR

Permitir a inserção de foto do professor que pode ser alterada pelo próprio professor;

Ter acesso somente nas turmas/disciplinas em que estiver lotado;

Apresentar na tela de lançamento de rendimento escolar do fundamental a identificação da turma, série, período de atendimento, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);

Fazer consistência se o aluno foi avaliado no lançamento do rendimento escolar permitindo apenas uma avaliação por bimestre na rede de educação;

Disponibilizar a tela de lançamento de rendimento do escolar do fundamental, digitação de ata de reunião do conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente

dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;

Na tela de rendimento escolar do fundamental permitir a troca de bimestre, avaliação final e digitação de aulas dadas e previstas na mesma tela de lançamento do rendimento escolar;

Na tela de rendimento escolar do fundamental, na opção rendimento final, deve apresentar opção de promovido, retido por frequência e retido por rendimento;

Docentes lotados em turma de educação infantil, deve apresentar em períodos semestrais a tela de relatório geral da turma contendo: nome da unidade escolar, nome do professor, identificação da turma com série, data no formato (dd/mm/aaaa), quantidade de matrículas no início do semestre, quantidade de matrículas canceladas no semestre, quantidade de transferidos no semestre, quantidade de matrículas no final no semestre e descrição do relatório.

Permitindo alterar: tipo de fonte, cores do texto, fundo do texto, alinha à direita, esquerda, centralizado e justificado. Permitir importar em formatos de texto de outros processadores de texto e anexar no mínimo 7 fotos de 10MB.

Apresentar observação do coordenador ou responsável da unidade escolar informador pelo perfil do coordenador/responsável da escolar;

Permitir ao docente a configuração do rendimento parcial possibilitando inserir a avaliação com a sigla o tipo (calculada/somada) e o peso da avaliação;

Permitir o lançamento do rendimento contendo o número do aluno na classe, colunas com as avaliações previamente configuradas e cálculo automático da média;

Permitir ao docente registrar as atividades desenvolvidas, contendo a data da atividade conforme o calendário escolar, a descrição da atividade.

Apresentar a emissão do impresso das atividades desenvolvidas.

Permitir ao docente o lançamento da frequência diária em uma data específica possibilitando o lançamento individual, lançamento em lote de todos os ausentes ou todos os presentes.

Permitir o envio de e-mail para alunos com lançamento de frequência ausente.

Permitir ao docente o registro a frequência dos responsáveis na reunião de pais.

Disponibilizar ferramenta ao docente informar os dados antropométricos contendo, nome completo do aluno, sexo, idade, peso, altura, IMC e data do registro.

Permitir a emissão do diário de classe do docente.

Permitir o lançamento rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita.

CONTROLE DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Permitir a emissão de relatórios nominais e quantitativos referente aos alunos que possuem deficiência cadastrada no sistema;

O relatório nominal deverá ser apresentado em formato de planilha e precisará conter, além do nome do aluno, o RA, a data de nascimento, a escola, as turmas que o aluno frequenta (principal, AEE e Atividade Complementar), o período, as informações quanto à deficiência cadastrada e o endereço do aluno;

No relatório quantitativo deve ser possível buscar a quantidade de alunos com deficiência de várias maneiras: por tipo de deficiência cadastrada, geral (todos os alunos), por escola, por período e por bairro.

CONTROLE DE ALUNOS COM NECESSIDADE DE TRANSPORTE ESCOLAR

Apresentar na tela inicial do cadastro de rota do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome, contendo no mínimo: bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros totais, quantidade da distância percorrida ociosa e data de homologação do cadastro;

Apresentar mapa interativo em que sejam mostradas as rotas, pontos de parada e caminho a ser feito pelo veículo, quilometragem total, útil e ociosa;

Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de rota do transporte escolar: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros de ida, quantidade de quilômetros de volta, quantidade da distância percorrida ociosa;

Possuir formulário de inserção da rota do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros, quantidade da distância percorrida ociosa;

Verificar se a rota tem escola de atendimento cadastrada ou rota utilizada na viagem, não permitindo a exclusão;

Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros;

Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros, número do chassi, RENAVAM e placa;

Apresentar relatório em tela o relatório de custos com filtros por mês e ano, contendo no mínimo: PM, modelo, placa, RENAVAM, cor, combustível, capacidade e tipo de verba;

Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de combustível do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: código do cadastro e nome;

Apresentar tela inicial do cadastro de viagem do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;

Possuir formulário de inserção e alteração de viagem do transporte escolar, contendo: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;

Possuir tela de pesquisa contendo: unidade escolar, quantidade de alunos transportados pela frota própria, relação de alunos por unidade, permitindo a inserção do veículo que irá transportar o aluno;

Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados que são transportados pela frota própria;

Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria já atendidos pelos veículos identificados por patrimônio municipal;

Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria sem identificação de veículo de atendimento;

Emitir relatório de quantidade de alunos com passe escolar e identificação de atendimento em veículo escolar;

Emitir relatório de quantidade de alunos sem matrícula ativa e com atendimento em veículo escolar;

Emitir relatório de quantidade de alunos com atendimento em veículo escolar e sem marcação de frota própria;

Realizar controle de conserto e manutenção de veículos apresentando tela inicial com procura por: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;

Possuir formulário de inserção/atualização de dados do conserto e manutenção de veículos, apresentando: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;

Emitir relatório de gastos do conserto/manutenção de veículos por mês, por veículo, por ficha, por fornecedor ou verba. Apresentados em tela ou geração de formato em planilha eletrônica;

Em mapa interativo possibilitar a colocação de pontos de paradas e o aplicativo definirá a melhor rota, podendo editar esses pontos arrastando com o mouse para os locais exatos, o aplicativo redefinirá a melhor rota e possibilitar o cálculo automático dos quilômetros útil, ocioso e total, sem a interação do usuário;

Permitir a exibição de cada ponto da rota com a distância ao próximo ponto em quilômetros, além do endereço exato, contendo nome do logradouro, número, bairro, cidade, estado, cep e país;

Emitir carteirinhas para o transporte escolar de maneira que seja possível identificar os alunos que adentraram no transporte, em qual ponto ocorreu a entrada e o mesmo para o retorno;

Disponibilizar um módulo para acompanhamento das viagens, que seja capaz de realizar o pedido a partir tanto de equipamentos públicos quanto de terceiros, estes pedidos devem ser homologados pelo Departamento de Logística, Manutenção e Transporte e então gerar a solicitação para o transporte da secretaria ou terceirizado e as diárias dos motoristas;

Disponibilizar um módulo de agendamento de veículo para uso interno da secretaria, com a disponibilização da quantidade de veículos disponíveis por dia, com local de destino, horário de utilização do veículo e quantidade de pessoas a serem transportadas;

Disponibilizar cadastro de motoristas com vencimentos de cursos e validade da carteira de habilitação;

Disponibilizar requisições de abastecimento, contendo os dados do veículo, do motorista, número de frota, quilometragem anterior, para futuros relatórios.

GEOLOCALIZAÇÃO

Apresentar em mapa interativo do município com a instituição e seus respectivos alunos marcados, informações como: endereço, sexo, nome do aluno ou instituição;

Apresentar informação da distância percorrida pelo aluno até a escola, em formato texto e percurso de forma visual no mapa;

Apresentar a rota e a distância percorrida, utilizando rotas de caminhada e com veículos e tempo estimado para chegar ao destino;

Apresentar opção de exibir todas unidades do município ou ocultar todas as unidades;

Apresentar legenda dos ícones exibidos no mapa;

Permitir a emissão de relatório de Geolocalização para informar quais as escolas mais próximas, possibilitando a exportação para arquivos Excel.

MATRICULA ANTECIPADA

Apresentar tela inicial com opção de indicação de: alunos, alunos recebidos de indicação e inscrição de alunos fora da rede municipal;

Permitir na indicação de alunos; apresentar todas as turmas distribuídas por dependência física e horário de atendimento, quantidade de alunos por turma e quantidade de alunos com indicação já informada;

Permitir selecionar a turma e mostrar a identificação com: nome da escola junto ao código da unidade escolar no cadastro de escola da Secretaria do Estado de Educação, série/turma, período, ano letivo, nome de todos os alunos, data de nascimento, número de registro do aluno, situação da matrícula e opção da indicação do aluno pelo código da unidade escolar junto à Secretaria do Estado da Educação;

Emitir relatório de alunos com todas as indicações por turma;

Permitir a Ordenação da lista de alunos indicados pela distância entre o aluno e a unidade escolar;

Na opção de alunos recebidos por indicação, apresentar totais de alunos por escola recebidos de outras unidades para unidade de origem, apresentar totais de alunos recebidos de outras unidades por turma de atendimento e alunos fora de rede municipal;

Apresentar lista de alunos recebidos de outras unidades escolares divididos por unidade escolar de origem com nome, número de registro de alunos, data de nascimento, série/turma do ano anterior e telefones de contato;

Possibilitar a inscrição de alunos fora da rede municipal, apresentar tela de pesquisa e botão de acesso ao formulário para novos registros. Apresentar formulário com: registro do aluno, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, cidade, estado, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, número telefônico de contato e data da solicitação;

CENTRAL DE VAGAS E LISTA DE ESPERA

Possibilitar a opção de pesquisa dos alunos cadastrados na lista de espera por nome do aluno e nome da mãe, com a opção de edição dos dados da criança e dos responsáveis;

Possibilitar indicação de Unidade Escolar por pessoa;

Possibilitar a inserção e alteração de critérios de classificação e seus pesos;

Gerar um relatório de inscrição com as informações do aluno, dos responsáveis e dados das inscrições;

Gerar um relatório em tela com o total de vagas por série na Unidade;

Gerar relatório com o nome, data e série das pessoas indicadas para a Unidade Escolar;

Gerar relatório com o nome, data e série e critério das pessoas indicadas para a Unidade Escolar por Série;

Gerar um relatório que apresente as vagas na rede trazendo as seguintes informações: unidade escolar, dependência (sala), série/ano, turma, metragem dependência, capacidade

por espaço, capacidade por professor atribuído, total matrícula, vagas por espaço e vagas por professor.

Possibilitar a inscrição da data base por série com data de início e data de fim, com a opção de edição dos dados;

Possibilitar a opção de conversão da data base;

Possuir alerta com relação de Indicações pendentes para o gestor responsável pela unidade;

Apresentar na tela inicial, o índice de pesquisa com opção de procura por: nome do aluno, situação de atendimento e série;

Apresentar colunas de resultado de pesquisa a data de solicitação, data de término do atendimento, período integral, já tem matrícula na rede, se está na lista de espera de outra unidade escolar, nome completo do aluno, data de nascimento, nome da mãe, série solicitada, situação de atendimento, prazo de atendimento se chamado e motivo da desistência;

Possuir formulário contendo no mínimo: o registro do aluno no cadastro de alunos, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, período, CEP, cidade, unidade federativa, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, telefone de contato, data da solicitação, data do prazo de atendimento e data do aviso de atendimento;

Possibilitar a verificação se o aluno já foi cadastrado na lista de espera da unidade escolar ou de outra unidade da rede;

Permitir a Inscrição online do aluno através do portal do sistema sem necessidade de cadastro prévio no município.

Possibilitar o anexo de documentos a ficha de inscrição do aluno.

Possibilitar a validação das Inscrições realizadas pelos pais no portal pela central de vagas.

Permitir aos pais a consulta de situação e classificação na lista de espera.

Permitir que a homologação das inscrições seja realizada tanto de maneira centralizada pela equipe da Central de Vagas quanto descentralizadas pelas unidades escolares nas quais os alunos se inscreveram.

Permitir que a partir da execução da função de compatibilização automatizada o sistema pesquise as vagas disponíveis na rede e cruze com as inscrições em lista de espera indicando automaticamente os alunos para as unidades escolares.

A partir dessa indicação. O aluno será incluído na turma de forma provisória, aguardando a homologação da unidade escolar.

Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos com status de matrícula provisória nas turmas, apresentando também os meios de contato dos mesmos.

Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos que foram transferidos nesse processo de compatibilização automatizada.

Informar aos pais/responsáveis por meio de SMS e/ou APP, o prazo para procurar a unidade escolar.

Programa Fila Única, legislação municipal que para atendê-la o sistema deve prover a publicidade dos inscritos (protocolo e não nominal) no processo de matrícula e que não foram contemplados com a vaga (Lista de Espera). Esta publicidade deve se dar por unidade escolar, listando os inscritos (protocolo) por ordem classificatória.

Também deve apresentar a lista de espera em ordem numérica de protocolo na rede, informando o protocolo de inscrição, o nome da unidade escolar e a classificação na lista dessa unidade.

Deve possuir também um sistema de busca por meio do qual os pais/responsáveis possam buscar as inscrições de seus filhos. Para além da lista de espera é necessário que os pais tenham acesso as vagas disponíveis na rede, esse cálculo se dará levando-se em conta o espaço físico e o número de professores atribuídos.

AVALIAÇÃO/APURAÇÃO DE SIMULADOS

Avaliação de Desenvolvimento/Apuração de Provas Objetivas;

Possibilitar a impressão de gabarito e folha de resposta com no mínimo 45 questões, personalizada com o nome do aluno e identificado por turma;

Permitir interface de importação para o banco de dados do resultado da apuração eletrônica em arquivo digital das folhas de resposta;

Possibilitar cadastro da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano;

Possuir campo para digitação de avaliações complementares;

Emitir relatório de resultado de classificação por: escola, turma e aluno;

Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, mostrando alunos que acertaram e erraram a questão, com número de erros e acertos na questão e possibilitar um comentário na questão;

Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;

Permitir o cadastro de gabarito contendo ao menos: número, peso, descritor, disciplina e alternativa correta de cada questão;

Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;

Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos, de acordo com a prova e turma avaliada;

Permitir a comparação dos resultados entre turmas do mesmo ano letivo e unidade, por avaliação, demonstrando os resultados gerais por questão de cada turma, apresentando percentual de acertos e apresentando gráficos das médias gerais de cada turma;

Permitir os comparativos entre unidades escolares da rede de ensino, selecionando a prova, demonstrado em gráficos as unidades e respectivos percentuais de cada unidade e de cada questão;

Permitir que os simulados possam ser respondidos via APP ou por meio dos navegadores de internet compatíveis com o sistema.

Possibilitar a correção automática dos simulados nos casos dos mesmos terem sido aplicados por meio eletrônico.

GESTÃO DE AVALIAÇÃO

Possibilitar cadastro do nome da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano, disciplina, ordem de aplicação e série/ano que será aplicada a prova;

Possibilitar cadastro de questões por provas indicando o texto da pergunta e as habilidades abordadas;

Permitir cadastro de possíveis alternativas por questão contendo peso;

Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, contendo a quantidade de alunos que assinalou cada alternativa e possibilitar um comentário nessa questão;

Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;

Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;

Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos de acordo com a prova, turma avaliada e ordem da avaliação;

Permitir o lançamento das respostas através do módulo do professor;

Permitir a visualização de resultados através do módulo do professor.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Permitir a gestão da Associação de Pais e Mestres (APM) da unidade escolar, sendo responsável pelo controle da APM pela unidade escolar, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso da APM;

Permitir registrar data de Início e Fim da APM, decreto, data da nomeação, nome da escola que a APM será criada;

Permitir registrar nome da APM, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro na APM e nome da escola.

CALENDÁRIO ESCOLAR

Possuir controle do calendário escolar da unidade escolar, podendo ser criados diferentes calendários para a mesma unidade escolar;

Permitir cadastrar e editar legenda, sendo possível definir título da legenda, abreviação e cor para exibição, atualizando automaticamente as cores dos calendários vinculados;

Permitir o lançamento de observações por calendário;

Emitir relatório para impressão contendo os dias, legendas, períodos dos bimestres e observação dos calendários;

Para a criação do calendário devem ser inseridos no mínimo os seguintes itens: nome do calendário, dias referentes ao calendário, legenda referente aos dias do calendário;

Permitir o cadastro do período letivo de cada bimestre do calendário selecionado através da data de início e fim do bimestre;

Possuir contagem automática da quantidade de dias letivos por bimestre e mês através da interpretação da legenda; 8.31.8. Permitir a vinculação das séries/anos ao calendário;

Possibilitar a replicação da legenda em um período de dias definido;

Possuir a parametrização de Reuniões diversas, Calendário de Provas, Eventos e possuir campos de observação para anotações diversas;

Possuir a opção para imprimir o calendário com todos os recursos da página que são lançados.

UNIFORME ESCOLAR

Possibilitar o cadastro de uniforme por unidade escolar, série e criança contendo o nome da criança, o tamanho dos uniformes;

Possuir controle dos uniformes da unidade escolar, possibilitando consultar os alunos com o uniforme já recebido e alunos que ainda não receberam o uniforme;

Gerar um relatório em tela contendo todas as informações relacionadas a uniformes na unidade, como: Total de alunos matriculados, total de uniformes por tamanho e sexo, total geral;

Gerar relatório por turma da unidade escolar contendo número do aluno, nome do aluno e as informações alimentadas de uniforme;

Permitir que a Secretaria de Educação consulte as quantidades requisitadas por Unidade Escolar no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral da Unidade Escolar;

Permitir pela Secretaria de Educação a consulta de quantidades requisitadas no município no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral do município.

CONTROLE DE ACOMPANHAMENTOS

Possuir controle de férias escolares nas unidades escolares, sendo visíveis os períodos e as turmas/séries já cadastrados na unidade escolar, que deverão ser acessadas para confirmação de férias para os alunos cadastrados nas mesmas;

Possuir controle do sistema de saúde da unidade escolar, através da disponibilização de relatórios de vacinação para controle de quais alunos são ou não vacinados por determinada vacina, consulta de alunos com ou sem cartão do SUS e acesso a consulta do cartão do SUS;

Controle da infraestrutura da unidade escolar, onde deverá ter solicitações de serviço para a unidade escolar devendo cadastrar o tipo de serviço, o responsável pelo serviço e a função, tendo também de haver a consulta dos serviços já realizados, se foram ou não atendidos ou realizados;

Possuir controle e gerenciamento dos patrimônios da unidade escolar, devendo registrar novos patrimônios, consultar e editar patrimônios já cadastrados;

Disponibilizar informação sobre Unidade escolar referente ao patrimônio, nome do patrimônio, tipo de patrimônio, dependência que o patrimônio ficará e origem do patrimônio;

Permitir buscar por nome do patrimônio específico ou listagem de todos os patrimônios registrados;

Permitir o controle de contagem de aulas na unidade escolar, onde o usuário deverá ser capaz de imprimir os quadros de hora de todas as turmas cadastradas na unidade.

Devem também conseguir inserir as disciplinas em seus devidos períodos e dias letivos.

REUNIÃO DE PAIS

Possibilitar o upload e exclusão das listas de presenças em arquivos do tipo PDF;

Possuir controle de frequência dos que compareceram às reuniões, digitando a data da reunião;

Possibilitar a impressão da lista de presença da turma, contendo logo oficial do município, nome da Unidade Escolar, nome dos alunos matriculados na turma e nome do professor responsável;

CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Permitir o cadastro das solicitações dos serviços contendo: data, motivo, solicitante, cargo / função do solicitante, descrição do motivo;

Possibilitar o registro descrito da manutenção realizada ou não e a respectiva justificativa;

Permitir a avaliação de no mínimo das seguintes situações: qualidade do serviço feito, do servidor que realizou o serviço e do tempo que a manutenção foi feita;

Possibilitar a visualização e edição das solicitações de serviços das unidades contendo: data, tipo de serviço, unidade escolar, descrição detalhada do serviço, situação;

Possibilitar o despacho pelo departamento responsável, informando a situação e permitindo anexar documentos;

Possibilitar a busca de solicitações por através dos filtros: unidade, referência, situação ou/e período.

REMOÇÃO DE DISCENTES

Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor;

Permitir o candidato gerar a Ficha de Inscrição;

Permitir o candidato anexar documentos por legenda para a contagem de pontos na ficha de inscrição;

Permitir o candidato enviar a ficha de inscrição para a validação do supervisor;

Permitir o supervisor analisar e validar os documentos enviados pelo candidato para agregar na pontuação;

Permitir o supervisor colocar a carga horária do candidato para agregar na pontuação;

Permitir o candidato imprimir a ficha após o supervisor validar;

Permitir o Aceitar ou recusar a validação do supervisor;

- Permitir o candidato enviar um recurso sobre a validação do supervisor;
- Permitir o candidato anexar um documento no recurso;
- Permitir o supervisor responder os recursos enviados dos candidatos;
- Permitir o candidato e o supervisor imprimir os comprovantes do recurso;
- Permitir o candidato indicar as unidades que quer se remover;
- Permitir o candidato imprimir o comprovante das indicações;
- Permitir o supervisor colocar as vagas iniciais disponíveis em cada escola;
- Permitir o supervisor colocar a configuração de datas de início e de fim de cada etapa;
- Permitir o supervisor alterar a etapa da remoção de cada candidato;
- Permitir o supervisor ver o controle de registro ocorrido durante a remoção;
- Permitir o supervisor ver o controle de movimentação durante o processo de remoção;
- Permitir o supervisor e o candidato imprimir o impresso de vagas Iniciais e Potenciais;
- Permitir o supervisor e o candidato imprimir o impresso de Resultado final da remoção;
- Permitir o supervisor realizar o processo de remoção, verificando vagas iniciais e potenciais, respeitando critério de classificação, sempre verificando a melhor opção, conforme local de indicação do docente e mostrando opção atendida;
- Permitir o supervisor e o candidato imprimir a classificação final da remoção;
- Permitir a remoção de forma automatizada a partir das escolas de desejo do professor, sempre respeitando a ordem classificatória pautada nos critérios de frequência, produção acadêmica e formação.

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/TURMA

- Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor;
- Permitir gerar a Ficha de contagem de pontos;
- Permitir gerar a Ficha de inscrição com soma da pontuação;
- Permitir o anexo de documentos a ficha de inscrição do candidato;
- Permitir gerar e emitir a impressão da Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;

Permitir gerar a Ficha de local de indicação com no mínimo 4 escolhas;

Permitir gerar a Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;

Permitir a realização da Atribuição na unidade escolar;

Gerar Mapa de atribuição de classes por unidade escola e a impressão do Mapa;

Possuir Cadastro de excedente, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;

Possuir Cadastro de readaptados, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;

Possuir impressão da lista informando os professores lotados, a turma, série, a sede, os excedentes, readaptados, nome do diretor, coordenador pedagógico, assistente de direção, supervisor, nome da escola e quantidade de turmas;

Permitir gerar a atribuição de Classes/Turmas na Sede;

Permitir gerar a Lista de Classificação por ordem de contrato;

Possuir Painel com vagas disponíveis para escolha, lista de últimas escolhas feitas, nome do próximo a escolher;

Gerar Comprovante de escolha de local de exercício;

Permitir gerar a Lista de resultados finais;

Permitir a validação e alteração das fichas cadastrais pelo perfil dos supervisores e/ou diretores;

Possibilitar a abertura de recurso através do perfil do professor nas etapas definidas pelo município;

Possibilitar a análise e devolutivas de recursos pela supervisão e/ou direção escolar;

Permitir o anexo de documentos junto aos recursos através do perfil de professores.

PLANO DE AÇÃO

Possibilitar cadastro de planos de ação, contendo: Nome do plano, Autor, Responsável, Situação, Objetivo geral, Áreas de gestão, Escola Vinculada e Justificativa;

Possibilitar a pesquisa de planos de ação por: nome, autor, responsável, data de criação ou situação;

Possibilitar cadastro de atividade em cada plano de ação, contendo: setor, data de início, data de fim, atividades realizadas, situação, recursos necessários, responsável pela atividade, tipo do recurso, estimativa total de gastos em reais, detalhes, objetivos, metas ou resultados esperados e metas e resultados alcançados;

Possibilitar vincular anexo ao plano de ação específico e as atividades realizadas;

Possibilitar a pesquisa de atividades por: Setor, Atividade, Tipo do recurso, Data de Início, Data de Fim e Situação da atividade;

Possibilitar a pesquisa dos anexos vinculados por: Nome do arquivo, Nome da atividade e a Data de envio do anexo.

CERTIFICADO

Possibilitar o cadastro de certificados com: Nome do certificado, Nome, RG (Registro Geral), Dígito do RG, CPF, Carga Horária, Data, Mês de Início, Mês de conclusão e Ano;

Possibilitar cadastro de certificados Personalizados, no qual o responsável tem liberdade para fazer o certificado da maneira que achar melhor;

Possibilitar a pesquisa de certificados cadastrados no sistema;

Possibilitar a impressão dos certificados cadastrados no sistema.

APLICATIVO MOBILE PAIS/SUPERVISORES

Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;

Possibilitar aos pais/responsáveis o cadastro para o acesso do aplicativo, na tela inicial contendo um botão de cadastro do acesso, apenas aos pais/responsáveis que possuem alunos já cadastrados em uma unidade escolar;

Possibilitar ao país/responsáveis acompanhar frequência dos seus filhos/dependentes recebendo notificações do aplicativo, podendo observar o calendário com os dias das ausências e presenças;

Permitir aos pais/responsáveis receber no aplicativo o boletim escolar contendo: o bimestre, a disciplina e suas notas;

Apresentar no aplicativo uma lista de mensagens sobre comunicados, ocorrências disciplinares e pedagógicas;

Permitir os pais/responsáveis receber notificações sobre comunicados e ocorrências;

Possibilitar aos pais/responsáveis acompanhar o calendário escolar da unidade onde seu filho/dependente está matriculado;

Possibilitar aos pais/responsáveis acesso ao cardápio da merenda escolar oferecida;

Possibilitar aos pais/responsáveis receber e enviar mensagens via chat para os professores de seus dependentes;

Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;

Possibilitar aos pais/responsáveis visualizar informações sobre a turma

Possibilitar aos pais/responsáveis alterar a foto do seu dependente no sistema.

APLICATIVO MOBILE DOCENTES

Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;

Possibilitar aos docentes o acesso ao aplicativo utilizando o mesmo login cadastrado no sistema integrado web;

Mostrar tela contendo o aplicativo de envio de comunicados aos pais/responsáveis e frequência dos alunos;

Permitir o lançamento da frequência ou ausência de forma individual ou de toda turma com possibilidade de escolha de lançar frequente ou ausente;

No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de receberem SMS presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável possua cadastro do número de celular;

No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de notificação de presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável esteja cadastrado no Aplicativo de Responsáveis;

No módulo comunicado/ocorrências conter um formulário de criação de comunicados para os pais/responsáveis;

Possibilitar ao docente receber e enviar mensagens via chat para os seus alunos;

Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB.

TAREFAS

Permitir Cadastro e Manutenção de Tarefas Escolares pelo perfil do professor;

Permitir a Visualização e monitoramento das tarefas escolares, seus conteúdos e suas respostas pelo perfil administrativo;

Permitir o cadastro de tarefas escolares por turma ou aluno;

Permitir o cadastro de questões dissertativas e assertivas;

Possuir opção de publicação de tarefas escolares;

Permitir o anexo de imagens, links e pdf por questão ou por tarefa;

Possuir Prazo máximo para os alunos responderem as tarefas;

Permitir visualizar e responder tarefas a partir do perfil do aluno;

Permitir responder as questões através de campo de texto ou anexo de imagens;

Possuir rotina de correção das tarefas por questão, com ao menos 2 opções de correção e campo para devolutiva para o aluno no perfil do professor;

Possibilitar a visualização da correção e devolutiva da tarefa pelo perfil do aluno;

Possuir relatórios gerenciais de acessos, respostas e publicações das tarefas a partir do perfil administrativo;

Possibilitar o envio centralizado de tarefas para todas as turmas de mesma série/ano pelo perfil do gestor/coordenador.

GESTÃO DE VERBAS FEDERAIS E ESTADUAIS

Possuir painel com os dados das receitas, despesas e estimativa das contas;

Possuir filtro por mês no painel;

Possuir gráficos demonstrando os dados;

Possuir opção de inserir a estimativa;

Possuir a opção de lançamento da receita individual da conta com (Valor, Data e Observação/Descrição);

Possuir registro das receitas lançadas com (Valor, Data e Observação/Descrição);

Possuir a opção de lançamento de despesas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);

Possuir registro das despesas lançadas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);

Possuir tela para configuração das Contas, com opção para editar e apagar;

Possuir tela para configuração das Categorias, com opção para editar e apagar.

GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Possuir filtros por status de serviço;

Possuir lista de solicitação de serviços exibindo o defeito, a unidade solicitante, o funcionário designado e opção de acesso rápido aos detalhes;

Possuir ficha de ordem de serviço contendo nome da unidade, funcionário responsável, descrição do defeito, data do cadastro, número da nota fiscal, número do empenho, previsão de execução, data de início, data de conclusão, valor dos produtos, valor total;

Permitir a exclusão de solicitações com situação de solicitado;

Permitir a edição de solicitações contendo nome da unidade, funcionário responsável, descrição do defeito, número da nota fiscal, número do empenho, previsão de execução, valor dos produtos, valor do serviço e alterar previsão de realização;

Permitir opção para início de atendimento;

Permitir a impressão da ordem de serviço contendo o solicitante, descrição do defeito e campo para assinatura do técnico e solicitante;

Permitir opção para conclusão da solicitação de serviço com observações finais;

Permitir retornar solicitações concluídas para situação de agendamento ou em andamento;

Gerar relatórios de ordem de serviço com filtros de requisitante, funcionário responsável, situação e período;

Permitir a abertura por qualquer unidade da rede;

Permitir o acompanhamento da situação pelo solicitante.

INFRAESTRUTURA

a contratada deverá alocar em suas dependências, subcontratado ou terceirizado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- I. Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- II. Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”;
- III. Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- IV. Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

V. Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;

VI. Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);

A implantação do sistema pela empresa Contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas obrigatórias dos sistemas a serem contratados;

Compreendem-se por implantação todos os serviços de configuração de servidores de acesso e de controle de backups, sistemas de proteção e segurança da informação e conversão dos dados, sendo a etapa de implantação concluída quando os sistemas licenciados estiverem disponíveis para uso pela PREFEITURA, devendo o treinamento de seus funcionários ser contemplado nesta etapa, tendo, inclusive, todos os mecanismos constantes do objeto disponíveis para serem utilizados pela PREFEITURA, podendo está encerrar a operação dos sistemas vigentes; 8.46.4. Toda solução deverá estar disponível e ser executada através de acesso normal a Internet (sem emuladores), via https (ambiente seguro).

ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

Deverá conter cadastro de fornecedores com no mínimo “Nome Fantasia” e CNPJ;

Possuir cadastro de “Unidades de Medida”;

Possuir cadastro de “Categoria”;

Possuir cadastro de “Produtos” contendo “Código Interno”, seleção de “Categoria” e “Unidades de Medida”;

Deverá permitir o cadastro de pedidos, contendo o registro do usuário que solicitou, unidade solicitante e estoque solicitado, produtos solicitados com a quantidade, registro dinâmico de situação de pedido interagindo com o módulo administrativo de “Análise de Pedidos”, permitir a visualização dos produtos requisitados, recibo dinamicamente impresso, botão de envio ao módulo de análise de pedidos, edição e exclusão em situações apropriadas;

A “Análise de Pedidos” deverá conter filtro e pesquisa de acordo com a situação do pedido, e descrição completa de todos os pedidos, manejo e administração dos trâmites dos pedidos, bem como manejo do almoxarifado e transferência de produtos e lotes, parcial ou total, com aprovação ou indeferimento deles juntamente com o envio de feedback da situação do pedido à unidade solicitante;

Permitir manejo manual e automático de lotes separado e conjuntamente com a administração de pedidos entre unidades;

Conter relatórios automáticos detalhados sobre a situação atual do almoxarifado, bem como histórico de trâmites entre e da própria unidade. Também permitir filtrar tais relatórios por período;

Disponibilizar relatório sobre os produtos que estão em estoque mínimo;

Disponibilizar relatório sobre os produtos que estão com a data de validade próximo ao seu limite;

Disponibilizar funcionalidade para lançamento de produtos danificados dentro do estoque que serão dados baixa com tipo de movimentação “danificado” deve ser possível fazer upload de fotos com a respectiva justificativa;

Disponibilizar funcionalidade para emissão de requisições e romaneio de itens solicitados de forma online pelos responsáveis de cada equipamento público;

Disponibilizar funcionalidade para que os produtos que não puderem ser entregues devem conter uma justificativa do porquê da não entrega;

Disponibilizar funcionalidade para armazenar as solicitações que não forem entregues por conta da falta em estoque, gerando uma lista de solicitações não entregues por este motivo;

Permitir a solicitação de retirada dos materiais inservíveis que serão descartados e/ou leiloados informando as características dos mesmos, tais como (patrimônio, dimensões, peso);

Disponibilizar o relatório que a partir de informações estatísticas seja possível comparar o consumo das diversas unidades tendo como base o consumo das mesmas relacionando-os com as séries atendidas, a quantidade de alunos, área construída da escola.

BOLETIM DE FREQUÊNCIA

Possibilitar que o Boletim de Frequência seja exclusivo de cada unidade escolar;

Permitir a Seleção do Período de Lançamento, por mês e ano;

Permitir o Lançamento e Manutenção de Frequência Diária, Carga Suplementar e Horas Extras;

Permitir o Lançamento Diário Individual ou Para Todos os Funcionários da Unidade;

Possibilitar a Visualização do Quadro de Frequência de todos os atribuídos na unidade em uma única tela contendo ao menos: número da matrícula, Nome, Cargo e os dias do período de lançamento selecionado;

Possibilitar inserir observações para cada funcionário em um período;

Permitir a replicação de uma legenda específica, para um único funcionário em diversos dias de lançamento;

Possibilitar a inclusão de novos funcionários ao período selecionado, verificando se o mesmo já se encontra no boletim de frequência evitando assim duplicidades de lançamento, levando em consideração também o número de contrato;

Permitir a replicação do lançamento da carga suplementar existente em um período anterior;

Possibilitar o Cadastro de Horas Extras, contendo ao menos motivo, dias e quantidade de horas;

Permitir o cadastro de observação geral para o período;

Possibilitar a emissão de relógios em formato PDF, de todos os funcionários faltosos no período contendo a data e o tipo de falta;

Possibilitar a impressão em formato PDF do boletim de frequência contendo ao menos: número da matrícula, Nome, Cargo e os dias do período de lançamento selecionado no papel timbrado da unidade escolar;

Permitir Finalização do Lançamento de cada período mensal por unidade, impedindo a edição do boletim sem a autorização da SME;

Possibilitar a emissão da ficha 100 vinculado ao registro do boletim de frequência.

ACOMPANHAMENTO DOS CONSELHOS

Permitir a gestão dos conselhos relacionados com a Secretaria Municipal de Educação, tais como o Conselho Municipal de Educação, o Conselho de Acompanhamento do FUNDEB, o Conselho de Alimentação Escolar, o Comitê Estratégico de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso dos respectivos conselhos;

Permitir registrar data de Início e Fim de cada gestão, decreto, data da nomeação;

Permitir registrar nome do Conselho/Comitê, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro;

INSCRIÇÕES PARA PROJETOS

Permitir área do sistema com acesso ao público em geral, a partir do qual o munícipe possa, por meio de acesso à internet, se inscrever em projetos da Secretaria de Educação;

Permitir o cadastro dos projetos e os responsáveis pela homologação da inscrição;

Permitir uma área de cadastro, a partir do qual o munícipe possa após a inscrição verificar o status de sua inscrição;

Para além dos dados pessoais, deve haver área na qual o mesmo possa fazer upload de documentos;

No ato de inscrição o munícipe poderá escolher entre os tipos de projetos com inscrições abertas ou simplesmente consultar os projetos nos quais estão inscritos.

PLATAFORMA DE CURRÍCULO VIRTUAL

Permitir que o professor/servidor efetivo da Secretaria de Educação lance suas titulações e publicações;

Permitir que o professor/servidor efetivo faça o upload de cópia da sua titulação e/ou publicação;

Permitir que o diretor da unidade escolar ao qual o professor/educador está lotado com sede, homologue seus títulos e publicações;

Na titulação deve ser possível cadastrar a instituição, o curso, a carga horária, as datas de início e término;

Nas publicações deve ser possível cadastrar o tipo, a data, a quantidade de páginas e o nome da publicação;

Cadastrar os prazos de validade para cada titulação, publicação.

AValiação Qualitativa

Possuir ficha avaliativa que deve ser identificada a partir da disciplina e que é representada por uma Matriz na qual as colunas representam as habilidades/competência da disciplina, essas habilidades/competência devem estar agrupadas em unidades temáticas, de modo que cada ficha é exclusiva para uma disciplina e cada disciplina é composta por uma ou mais unidades temáticas, cada unidade temática é composta por uma ou mais habilidades, cada linha dessa matriz representa um aluno da série e turma que estão sendo avaliados;

A célula, junção de uma linha e uma coluna representa a avaliação daquela habilidade/competência para o aluno de uma determinada série e turma;

Cada ficha avaliativa deve estar relacionada a uma atividade específica. Nem todas as habilidades devem ser avaliadas em uma atividade, mas é importante que as avaliações fiquem armazenadas, assim a avaliação por habilidade estará sempre disponível a partir da primeira avaliação realizada sendo que a situação atual do aluno para cada habilidade será sempre a última avaliação para a habilidade em questão;

Cada habilidade cadastrada deve estar relacionada a um banco de atividades, por meio do qual o professor ou o coordenador pedagógico faça upload desta atividade, o autor da mesma deve autorizar o seu uso.

Esta atividade só será disponibilizada aos demais professores quando a mesma for validada pela coordenação pedagógica, até este momento ela só será visível ao professor autor;

Permitir o cadastramento do peso que cada habilidade terá na nota final proposta, assim a partir destas ponderações e das habilidades adquiridas ao final de cada bimestre o sistema irá gerar uma nota final proposta para cada alunos por disciplina;

Disponibilizar relatório dos alunos a partir do qual seja possível visualizar as habilidades por disciplina atingidas, por aluno, por turma, por escola, por região de supervisão escolar e pela rede.

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

Permitir que seja possível computar o tempo de serviço de cada servidor a partir do controle de frequência;

Permitir que as ausências dos professores e demais servidores sejam lançadas e que as referias ausências sejam tipificadas para que seja possível subtrair do tempo de serviço aquelas ausências que ensejam desconto no referido tempo;

Permitir que sejam lançados os atrasos e que de acordo com a carga horária diária que quando a somatória dos atrasos atinja esta carga horária diária que 1 dia seja subtraído do tempo de serviço do servidor;

Esta contagem deve ser homologada pelo diretor e também pelo professor ou pelo supervisor em caso de negativa do servidor.

SUPERVISÃO ESCOLAR

Permitir a sistematização dos procedimentos do departamento de supervisão de maneira digital eliminando ao máximo a utilização da circulação de papel;

Disponibilizar a Gestão das Visitas Supervisionadas por meio do cadastro dos tipos de visitas, para cada tipo de visita criar lista de itens a serem supervisionados, para estes itens deve ser possível identificar quais são requisitos obrigatórios. No preenchimento do cadastro da visita, dentre as informações que devem constar, destacam-se: unidade escolar visitada, data visita, informações de que acompanha a visita, a lista de itens supervisionados, campo para descrever detalhes da visita (assuntos tratados), entre outros.

Deve ser possível relacionar diversas visitas de forma que seja possível ter uma linha temporal;

Permitir que as instituições visitadas devem ter acesso aos relatórios de visitas;

Disponibilizar a Gestão de projetos permitindo o cadastro de projetos originários da própria rede como aqueles advindos de instituições externas. Deve-se permitir o cadastramento das fases do projeto, das pendências e demais informações a ser definidas pelos departamentos de supervisão escolar;

Disponibilizar o Módulo de acompanhamento de unidades escolares privadas (OSCs, conveniadas, escolas particulares) por meio do preenchimento dos diversos requisitos que devem ser preenchidos;

Disponibilizar o controle do acompanhamento de fluxo que tem por objetivo prover à Secretaria de Educação e demais envolvidos de indicadores que auxiliem no processo de combate ao abandono escolar. O sistema deve prover painel de alertas disponibilizando informações sobre falta dos alunos;

Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento de fluxo deve-se ter a possibilidade de iniciar o registro dos casos quando intervenções se fazem necessárias para evitar o abandono.

Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento o encaminhamento de avisos para outras áreas de interesse, tais como: Conselho Tutelar, Saúde, Assistência Social, Ministério Público. Responsáveis por estas áreas devem ter acesso para complementar informações sobre os casos.

SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL

O suporte técnico será incumbido de sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte a sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora municipal em todos os serviços disponíveis para a secretaria de educação;

Todos os custos decorrentes do fornecimento desses profissionais, tais como salários, benefícios, alimentação, celular, veículo, combustível, notebook e impressora, são de responsabilidade da licitante vencedora do certame;

A credenciada deverá ainda prestar suporte técnico remoto, por meio de sistema online para abertura e acompanhamento de chamados, implantado em todas as unidades escolares;

A credenciada deverá mensalmente disponibilizar para ao gestor da PREFEITURA, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto;

O suporte remoto deverá ser executado com o conhecimento do Analista de Tecnologia da Informação lotado na Secretaria de Educação;

O técnico do suporte presencial, deverá ser substituído por outro técnico em caso de férias ou afastamentos, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Botucatu.

TREINAMENTO

O treinamento será realizado nos laboratórios das escolas, posteriormente será elaborado um cronograma contendo as pessoas, locais, e datas que serão treinadas;

A infraestrutura abrangendo salas, computadores, Datashow serão fornecidos pela contratante;

Como parte integrante do processo de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos funcionários que irão operar os sistemas;

O treinamento dos servidores municipais será realizado nas dependências da PREFEITURA, em ambiente próprio, em horário comercial, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de materiais específicos ao treinamento;

A PREFEITURA designará os servidores municipais que serão treinados para uso dos sistemas e disponibilizará o local para realização do mesmo;

A PREFEITURA informará, previamente, à CONTRATADA o nível de acesso aos sistemas a ser concedido a cada usuário;

Durante a vigência do contrato, já em fase de licenciamento e manutenção dos sistemas, a CONTRATADA deverá promover treinamentos contínuos com o intuito de inclusão de novos usuários aos sistemas e requalificação dos demais usuários com o objetivo de promover o pleno uso das tecnologias em benefício da PREFEITURA;

É de responsabilidade da CONTRATADA a orientação aos usuários da melhor forma de operação dos sistemas, buscando o melhor desempenho e resultado;

Todas as despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação, hospedagem ficará por conta da Contratada.

IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A PREFEITURA designará servidores municipais das áreas relacionadas ao objeto para, em conjunto com técnicos da CONTRATADA, proceder à definição do cronograma de implantação, conteúdo programático para o treinamento e disponibilização dos módulos contratados. O planejamento deverá contemplar todas as atividades a serem realizadas para a correta implantação dos módulos e liberação para uso do município;

Os serviços de implantação dos módulos dos sistemas serão iniciados a partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial e os prazos para essas ações serão acordadas entre as partes respeitando-se o prazo de implantação estabelecido para cada módulo conforme está determinado neste objeto técnico;

Os servidores municipais designados responsabilizar-se-ão pelo apoio aos técnicos da CONTRATADA para implantação do sistema;

A CONTRATADA deverá realizar a migração dos sistemas legados tais como SIMMEI/SIMMEB, entre outros;

Integrar com sistemas existentes na Prefeitura ou outros que venha a ser adquirido

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica a critério do Município contratante, nomear o responsável pela fiscalização do contrato.

No desempenho de suas atividades é assegurado ao gestor do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente contrato em todos os termos e condições.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a (NLLC nº 14.133/21, art. 117, caput),

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (NLLC nº 14.133/21, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

CONSIDERAÇÕES GERAIS E DEMAIS REGRAS

Os serviços deverão ser iniciados depois de dada a ordem de serviços ou conforme ajustado com a contratante, observado o seguinte tópico.

A implantação do sistema pela empresa CONTRATADA não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial e será executada conforme cronograma proposto pela CONTRATADA para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas obrigatórias dos sistemas a serem contratados.

Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente.

A contratada deverá fornecer Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, garantindo expressamente que o sistema ofertado

A Contratada deverá atender todos os itens relacionados no Termo de Referência (Requisitos Mínimos do Sistema) que passará a fazer parte integrante do Edital objeto desta contratação.

A vigência da contratação se dará pelo período de 01 (um) ano, contados a partir da primeira Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 15 (quinze) anos, de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos.

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação deverá ser aquela prevista no Edital.

Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço).

1.5.8. SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITÁRIO
Implantação de software e prestação de serviços compreendendo a disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos bem como a contratação de serviços especializados e treinamentos				
COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS E CUSTOS				
1	SOFTWARE COMO SERVICO – SAAS Descrição complementar: Solução de Mineração de Dados de Processos	SERVIÇO	125	R\$ 89.480,00
2	SOFTWARE COMO SERVICO – SAAS Descrição complementar: Solução Integrada de Comunicação Multicanal Receptivo	UN	9.000.000	R\$ 1,83
3	SOFTWARE COMO SERVICO – SAAS Descrição complementar: Solução Integrada de Comunicação Multicanal Ativo	UN	9.000.000	R\$ 2,16
4	SERVICOS DE LEITURA OTICA / CONVERSAO DE ARQUIVOS DIGITAIS – OCR Descrição complementar: Processamento Inteligente de Documentos	PAGINAS	80.400.000	R\$ 1,98
5	SERVICOS DE INTEGRACAO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACA (TIC) Descrição complementar:	MENSAL	216	R\$ 345.000,00

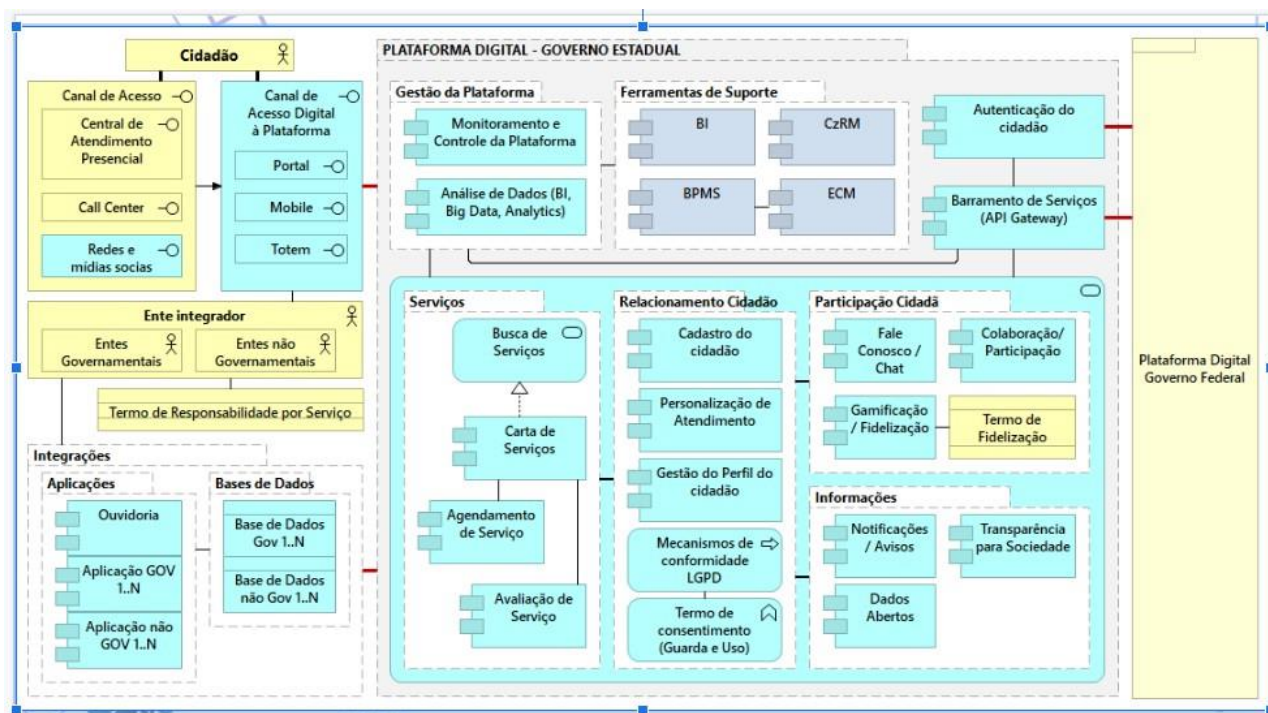
	Plataforma para automação de serviços públicos			
6	SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS Descrição complementar: Sistema de Gestão de Automações	SERVIÇO	125	R\$ 18.475,00
7	SOFTWARE COMO SERVICO – SAAS Descrição complementar: Plataforma Unificada de Execução de Tarefas	SERVIÇO	190	R\$ 19.000,00
8	DESENVOLVIMENTO E/OU EVOLUCAO DE SOFTWARE OUTRAS LINGUAGENS Descrição complementar: Construção de robôs para automação de serviços públicos	HORAS	270.000	R\$ 553,00
9	TREINAMENTO INFORMATICA - SISTEMA / SOFTWARE Descrição complementar: Treinamento específico para utilização da solução tecnológica com turma de no mínimo 10 alunos	SERVIÇO	230	R\$ 456,18
10	SOFTWARE COMO SERVICO–SAAS Descrição complementar: Solução Integrada de Comunicação por Voz Receptivo	MINUTOS	1.000.000	R\$ 2,77
11	SOFTWARE COMO SERVICO–SAAS Descrição complementar: Solução Integrada de Comunicação por Voz Ativo	MINUTOS	1.000.000	R\$ 2,77
12	SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC): Descrição complementar: Plataforma para planejamento e automação de estratégias de Comunicação por Voz Ativo	UM SUITE	60	R\$ 373.000,00
13	INSTALACAO	SERVIÇO	60	R\$ 148.030,00

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

Com o avanço do acesso às informações, diversos serviços públicos que são demandados diariamente pelo cidadão já foram digitalizados em sistemas na vasta maioria das instituições. Ainda assim, existem ineficiências na maneira como esses serviços são disponibilizados ao cidadão, pois os sistemas não estão integrados em sua grande maioria e os canais de comunicação dos órgãos para com o cidadão ainda são legados.

A Associação Brasileira das Empresas de Processamento de Dados e junto com o CONSAD - Conselho dos Secretários de Planejamento dos Estados fundou o Grupo de Trabalho para a

Transformação Digital nos Governos Estaduais e Distrital - GTD.GOV, desde sua Governança, Infraestrutura a Serviços, por meio das reuniões ordinárias foi desenhado uma infraestrutura para todas as PRODS (Empresas de Processamento de Dados Estatais) exemplo de gestão tecnológica para aplicarem em seus governos e desenvolver uma Plataforma de Cidadania Digital, que tem dentro de sua arquitetura.



O quadrante onde temos o Cidadão tem os Acessos Digital à Plataforma e a comunicação como deverá ser feito com a plataforma digital (a direita), o governo deve:

Facultar aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes da federação a solicitação e o acompanhamento dos serviços públicos sem a necessidade de atendimento presencial;

Implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes da federação, inclusive por meio de dispositivos móveis; simplificar as solicitações através de assistentes virtuais inteligentes, a prestação e o acompanhamento dos serviços públicos, com foco na experiência do usuário;

Dar transparência à execução e permitir o acompanhamento e o monitoramento dos serviços públicos;

Promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades envolvidas na prestação dos serviços públicos.

Demandas por maior grau de automação de processos e ganhos de eficiência maiores da administração pública, como por exemplo o autosserviço por meio da automação de processos repetitivos, como análise de documentos ou integração de sistemas legados;

Melhorias no modelo de métricas adotado, tanto adotados na medição de tamanho de itens de

tecnologia já contratados, quanto na medição de níveis de serviço, trazendo melhor eficiência nos investimentos públicos em tecnologia;

Melhorias nos mecanismos contratuais e serviços adicionais para mitigar o risco de aprisionamento tecnológico;

Melhorias no modelo de gestão;

Oportunidade para incluir demandas por automação em processos da administração pública como um todo, tendo em vista os mesmos ganhos de eficiência obtidos nos processos de serviços públicos em diversas instituições.

Como supracitado, vivemos em uma evolução tecnológica constante e ainda há uma enorme demanda por transformação digital de serviços públicos de mais de centenas de milhares de processos ainda não digitais (o objetivo de entregar soluções que apoiem as decisões de governo, a transformação digital e os demais supramencionados)

DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

A exigência de características mais específicas em relação ao objeto da contratação justifica-se em vista dos serviços técnicos e soluções especializados serem executados e integrados por empresa que possui expertise na plataforma que será CONTRATADA, logo o parcelamento desse objeto em itens diferentes comprometeria o conjunto da solução por separar serviços com alto grau de interdependência, o que poderia acarretar a não integração das partes da solução, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação da solução.

A descrição da solução como um todo abrange:

Item	Descrição
I	SOFTWARE COMO SERVIÇO SAAS Descrição complementar: Solução de Mineração de Dados de Processos
II	SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS Descrição complementar: Solução Integrada de Comunicação Multicanal Receptivo
III	SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS Descrição complementar: Solução Integrada de Comunicação Multicanal Ativo
IV	SERVICOS DE LEITURA OTICA / CONVERSAO DE ARQUIVOS DIGITAIS - OCR Descrição complementar: Processamento Inteligente de Documentos

- V SERVICOS DE INTEGRACAO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO
E COMUNICACAO (TIC)
Descrição complementar: Plataforma para automação de serviços públicos
- VI SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS
Descrição complementar: Sistema de Gestão de Automações
- VII SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS
Descrição complementar: Plataforma Unificada de Execução de Tarefas
- VIII DESENVOLVIMENTO E/OU EVOLUCAO DE SOFTWARE – OUTRAS LINGUAGENS
Descrição complementar: Construção de robôs para automação de serviços públicos
- IX TREINAMENTO INFORMATICA – SISTEMA / SOFTWARE
Descrição complementar: Treinamento específico para utilização da solução tecnológica

- **Item I:** Solução de Mineração de Dados de Processos é uma técnica relativamente nova, que tem como principal objetivo descobrir, monitorar e melhorar processos reais, extraindo conhecimento de log de eventos disponíveis nos softwares empresariais.
- A solução busca oferecer informações de negócios relacionando aprendizagem de máquina e mineração de dados, o que garante mais confiabilidade à tomada de decisões para implementar processos mais eficientes.
- A solução deve ser instalada em ambiente on-premise;
- Devem ser utilizados protocolos de segurança padrão TLS 1.2, garantindo assim que os dados em trânsito estejam criptografados utilizando AES-256 no mínimo;
- Permitir a importação de dados em logs de sistemas para análise;
- Funcionalidade de análise de escopo do processo;
- Permitir a criação de dashboards com informações estratégicas do processo;
- Possuir painel gráfico com as variações de atividades do processo;
- Possuir painel gráfico com informações de padrões do processo;
- Possuir painel gráfico com análise de otimização do processo;
- Possuir painel gráfico para monitoria do processo em tempo real;
- Possuir painel gráfico para análise geográfica;
- Funcionalidade para criação de painel customizado;
- Funcionalidade de modelagem de processo com padrão BPMN;
- Funcionalidade de filtros baseado em tempo;
- Permitir a exportação das instâncias contidas em uma consulta de processo;
- Permitir a criação de filtros sobre instâncias de uma consulta de processo;

- Permitir a visualização de informações de desempenho de cada processo;
 - Realizar cálculo de porcentagem de automação de um processo de maneira automatizada.
 - Construção automática de fluxos de execução;
 - Visualizar frequência, tempo médio em espera e proporção de ocorrências de uma ou mais etapas de um processo;
 - Possuir funcionalidade nativa de captura de tela de gráficos para a criação de narrativas/apresentações
- **Item II:** Solução Integrada de Comunicação Multicanal Receptivo - são robôs, isto é, algoritmos que são usados em modelos conversacionais para simular uma conversa humana com atendimento receptivo, onde o usuário final inicia a conversação. Assim, o modelo conversacional pode responder e interagir com usuários, automaticamente, usando inteligência artificial e aprendizado de máquina para solucionar dúvidas ou fornecer outras informações solicitadas.
- Esses modelos estão cientes do contexto e aproveitam o processamento e entendimento da linguagem natural, além do aprendizado de máquina para compreender e se auto aperfeiçoar com o tempo. Eles aplicam inteligência preditiva e análise para permitir a personalização com base nos perfis de usuário e no comportamento do usuário anterior. Modelos conversacionais inteligentes podem aprender sobre as preferências de um usuário ao longo do tempo, fornecer recomendações e até mesmo antecipar as necessidades.
- A solução deve ser instalada em ambiente on-premise;
 - Devem ser utilizados protocolos de segurança padrão TLS 1.2, garantindo assim que os dados em trânsito estejam criptografados utilizando AES-256 no mínimo;
 - A solução deve prover ambientes de construção específicos para casos de uso simples e avançados, utilizando-se de conceito NO-CODE para a construção de fluxos de atendimento;
 - Deve ser possível utilizar modelos disponibilizados pela própria plataforma, facilitando assim a construção de novos cenários de atendimento;
 - Possibilidade de customização de cores, fontes e logos do aplicativo de atendimento;
 - Possibilidade de alterar o layout e posicionamento do aplicativo de atendimento;
 - Possuir menu persistente customizável para fácil interação do usuário final;
 - Permitir ajustes de configuração de inicialização do chatbot (iniciar quando usuário clicar no ícone, iniciar automaticamente ou iniciar após tempo em segundos);
 - Possibilidade de configurar a porcentagem de audiência (pessoas) que irão visualizar o aplicativo de chatbot;
 - Realização de testes de fluxos conversacionais de maneira simples e rápida, sem a necessidade de migrar o modelo para outros ambientes (testes unitários);

- Possibilidade de duplicas fluxos de casos de uso;
- Deve possuir funcionalidade de agendamentos de notificações baseados em solicitações do usuário final, dentro de um fluxo conversacional;
- Possuir funcionalidade de tempo de espera entre uma mensagem e outra, em casos de envio de múltiplas mensagens, trazendo assim uma melhor experiência no fluxo conversacional;
- Possuir sistema avaliação de satisfação do usuário final;
- Filtros utilizando técnicas de expressão regular para identificar mensagens sem a necessidade de utilizar o motor de processamento de linguagem natural, trazendo maior assertividade e agilidade no fluxo conversacional;
- Possuir base de conhecimento na própria ferramenta, sendo possível realizar o upload de dados através de arquivos .csv ou JSON. Também deve ser possível renderizar e manipular os dados em formatos de tabelas dentro da própria solução;
- Deve ser possível gerar imagens dinâmicas a partir das bases de conhecimento ou APIs;
- Possuir funcionalidade de inspeção de elementos de mensagens que foram acionados durante o fluxo conversacional. Deve ser possível visualizar: caso de uso iniciado, intenção, ação, condição e resposta;
- Possuir integração nativa e direta com múltiplos canais de atendimento, receptivo, sendo o WebChat, SMS, Facebook Messenger e WhatsApp canais para serem utilizados conforme necessidade estratégica;
- Suportar integração nativa com Zendesk e Salesforce para transbordo de atendimento para um agente humano;
- Deverá prover APIs para comunicação ativas ou reativas de maneira Síncrona e Assíncrona;
- O modelo deve ter a capacidade de responder as dúvidas de maneira contextual com a identificação do contexto semântico da conversa;
- Direcionar o usuário para o serviço adequado através da interpretação do Processamento de Linguagem Natural dos cidadãos que utilizaram o serviço;
- A solução deverá disponibilizar funcionalidades para o registro do histórico de comunicações de forma que o chatbot possa aprimorar seu modelo de conversação;
- Deverá prover funcionalidade de registro de entidades de processamento de linguagem natural, sendo também permitido o download em arquivo .csv de todas as entidades registradas;
- Possuir entidade de processamento de linguagem natural baseadas em regras e de sistemas;
- Possuir interface para registro de intenções, (frases que podem iniciar um caso de uso, utilizando-se de algoritmos de Inteligência Artificial). Deve ser também possível cadastradas os nomes das intenções, descrição, tipo, dicas, prioridade e gatilhos;
- Possuir funcionalidades de probabilidades de predições do motor de processamento de linguagem natural;

- Dashboard nativo com quantidade de acessos;
 - Dashboard nativo com quantidade de mensagens;
 - Dashboard nativo com quantidade de conversas (uma conversa pode conter múltiplas mensagens);
 - Porcentagem de conversas automáticas (conversas sem a necessidade de transbordo para atendimento humano);
 - Dashboard nativo com indicadores de satisfação do cliente (CSAT/NPS);
 - Lista contendo todas as conversas realizadas dentro da plataforma;
 - Lista contendo conversas que estão sendo realizadas ao vivo (em tempo real);
 - Possibilidade de realizar filtros e acessar detalhes de cada conversa, por exemplo: canal, nome de usuário, data etc.;
 - Os serviços que serão disponibilizados na plataforma, deverão dispor da funcionalidade de habilitar e desabilitar o serviço por caso de uso
- **Item III:** Solução Integrada de Comunicação Multicanal Ativo - são robôs, isto é, algoritmos que são usados em modelos conversacionais para simular uma conversa humana com atendimento ativo, onde a solução inicia a conversação com o usuário final.
- Assim, o modelo conversacional pode responder e interagir com usuários, automaticamente, usando inteligência artificial e aprendizado de máquina para solucionar dúvidas ou fornecer outras informações solicitadas. Esses modelos estão cientes do contexto e aproveitam o processamento e entendimento da linguagem natural, além do aprendizado de máquina para compreender e se auto aperfeiçoar com o tempo. Eles aplicam inteligência preditiva e análise para permitir a personalização com base nos perfis de usuário e no comportamento do usuário anterior. Modelos conversacionais inteligentes podem aprender sobre as preferências de um usuário ao longo do tempo, fornecer recomendações e até mesmo antecipar as necessidades.
- A solução deve ser instalada em ambiente on-premise;
 - Devem ser utilizados protocolos de segurança padrão TLS 1.2, garantindo assim que os dados em trânsito estejam criptografados utilizando AES-256 no mínimo;
 - A solução deve prover ambientes de construção específicos para casos de uso simples e avançados, utilizando-se de conceito NO-CODE para a construção de fluxos de atendimento;
 - Deve ser possível utilizar modelos disponibilizados pela própria plataforma, facilitando assim a construção de novos cenários de atendimento;
 - Possibilidade de customização de cores, fontes e logos do aplicativo de atendimento;
 - Possibilidade de alterar o layout e posicionamento do aplicativo de atendimento;

- Possuir menu persistente customizável para fácil interação do usuário final;
- Permitir ajustes de configuração de inicialização do chatbot (iniciar quando usuário clicar no ícone, iniciar automaticamente ou iniciar após tempo em segundos);
- Possibilidade de configurar a porcentagem de audiência (pessoas) que irão visualizar o aplicativo de chatbot;
- Realização de testes de fluxos conversacionais de maneira simples e rápida, sem a necessidade de migrar o modelo para outros ambientes (testes unitários).
- Possibilidade de duplicar fluxos de casos de uso;
- Deve possuir funcionalidade de agendamentos de notificações baseados em solicitações do usuário final, dentro de um fluxo conversacional;
- Possuir funcionalidade de tempo de espera entre uma mensagem e outra, em casos de envio de múltiplas mensagens, trazendo assim uma melhor experiência no fluxo conversacional;
- Possuir sistema avaliação de satisfação do usuário final;
- Filtros utilizando técnicas de expressão regular para identificar mensagens sem a necessidade de utilizar o motor de processamento de linguagem natural, trazendo maior assertividade e agilidade no fluxo conversacional;
- Possuir base de conhecimento na própria ferramenta, sendo possível realizar o upload de dados através de arquivos .csv ou JSON. Também deve ser possível renderizar e manipular os dados em formatos de tabelas dentro da própria solução;
- Deve ser possível gerar imagens dinâmicas a partir das bases de conhecimento ou APIs;
- Possuir funcionalidade de inspeção de elementos de mensagens que foram acionados durante o fluxo conversacional. Deve ser possível visualizar: caso de uso iniciado, intenção, ação, condição e resposta;
- Possuir integração nativa e direta com múltiplos canais de atendimento, receptivo, sendo o WebChat, SMS, Facebook Messenger e WhatsApp canais para serem utilizados conforme necessidade estratégica;
- Suportar integração nativa com Zendesk e Salesforce para transbordo de atendimento para um agente humano;
- Deverá prover APIs para comunicação ativas ou reativas de maneira Síncrona e Assíncrona;
- O modelo deve ter a capacidade de responder as dúvidas de maneira contextual com a identificação do contexto semântico da conversa;
- Direcionar o usuário para o serviço adequado através da interpretação do Processamento de Linguagem Natural dos cidadãos que utilizaram o serviço;
- A solução deverá disponibilizar funcionalidades para o registro do histórico de comunicações de forma que o chatbot possa aprimorar seu modelo de conversação;

- Deverá prover funcionalidade de registro de entidades de processamento de linguagem natural, sendo também permitido o download em arquivo .csv de todas as entidades registradas;
- Possuir entidade de processamento de linguagem natural baseadas em regras e de sistemas;
- Possuir interface para registro de intenções, (frases que podem iniciar um caso de uso, utilizando-se de algoritmos de Inteligência Artificial). Deve ser também possível cadastradas os nomes das intenções, descrição, tipo, dicas, prioridade e gatilhos;
- Possuir funcionalidades de probabilidades de previsões do motor de processamento de linguagem natural;
- Dashboard nativo com quantidade de acessos;
- Dashboard nativo com quantidade de mensagens;
- Dashboard nativo com quantidade de conversas (uma conversa pode conter múltiplas mensagens);
- Porcentagem de conversas automáticas (conversas sem a necessidade de transbordo para atendimento humano);
- Dashboard nativo com indicadores de satisfação do cliente (CSAT/NPS);
- Lista contendo todas as conversas realizadas dentro da plataforma;
- Lista contendo conversas que estão sendo realizadas ao vivo (em tempo real);
- Possibilidade de realizar filtros e acessar detalhes de cada conversa, por exemplo: canal, nome de usuário, data etc.;
- Os serviços que serão disponibilizados na plataforma, deverão dispor da funcionalidade de habilitar e desabilitar o serviço por caso de uso

- **Item IV:** Processamento Inteligente de Documentos é um conjunto de técnicas que pode ser usado para entender e transformar dados não estruturados e semiestruturados em um formato estruturado a partir de documentos. O processamento inteligente de documentos exige robôs superinteligentes e, portanto, são usados modelos de Inteligência Artificial para extrair informações de forma rápida e assertiva, além de permitir realizar buscas textuais inteligentes em documentos não estruturados (textos livres) de diferentes formatos, sendo este um documento nativo digital ou digitalizado. São utilizados modelos que ficarão mais precisos com o tempo utilizando aprendizagem de máquina, para que todo o processo fique mais eficiente e a extração seja rápida e correta, possibilitando a construção de um processo digitalizado do começo ao fim.

- Quebra automática de captchas (tipo imagem letras, números, aritméticos e puzzle) sem a necessidade de utilizar plugins, softwares terceiros ou comando OCR;
- Modelo para reconhecimento de selos nos mais diversos tipos de documentos;
- Capacidade de leitura de contratos;
- Permitir a criação de modelos customizados através das fases de: criação dos campos

a serem extraídos, upload dos documentos, marcação dos campos e dados, adicionar documentos ao dataset de treinamento, criar versões de treinamentos, configurar regras de extração e publicar versão de modelo em ambiente produtivo;

- Extrair informações através de vocabulários customizados ou expressões regulares.
- Permitir a configuração de templates para extração de dados não estruturados;
- Classificar dados de maneira nativa através da criação de modelos, identificação de palavras chaves e criação de classes, sem a necessidade de utilizar serviços terceiros e de maneira NO-CODE;
- Possibilidade de utilizar recursos nativos de Aprendizagem de Máquina (ML), Processamento de Linguagem Natural (PLN) para criar um modelo reutilizável a partir de pequenas amostras de dados;
- Possuir funcionalidade nativa para comparação de documentos nos formatos: pdf, doc/docx e imagens (jpeg, jpg, png, bmp, tiff);
- Comparar texto livre em todas as páginas de um mesmo documento (texto completo);
- Disponibilizar a visualização de diferenças do documento original versus documento de comparação;
- Possibilidade de comparação em lote (batch);
- Relatório com os resultados da comparação com uma visão geral dos resultados

- **Item V:** Plataforma para automação de serviços públicos é regida pela lógica de negócios e insumos estruturados, visando automatizar os processos de negócios dos mais diversos departamentos. Utilizando esta solução, é possível configurar um software, ou um “robô”, para capturar e interpretar aplicativos para processar uma transação, manipular dados, disparar respostas e comunicar-se com outros sistemas digitais. Os cenários de utilização variam de algo tão simples quanto gerar uma resposta automática a um e-mail até implantar milhares de robôs, cada um programado para automatizar tarefas em diversos sistemas e em diferentes camadas (APIs, Banco de Dados, Interface de Usuário, Sistema Operacional etc.). Compõe a solução, também a captura de processos, que é a possibilidade de utilizar software e técnicas específicas para a construção do Documento de Definição de Processo.

- A solução deve ser instalada em ambiente on-premise;
- Devem ser utilizados protocolos de segurança padrão TLS 1.2, garantindo assim que os dados em trânsito estejam criptografados utilizando AES-256 no mínimo.
- Suportar documentos dos tipos JPEG, JPG, PNG, PDF, BMP e TIFF.
- Ler documentos com ruídos e baixo DPI;
- Possuir solução de OCR nativo;
- Ser capaz de integrar com outras soluções de OCR de mercado;
- Deve ser capaz de utilizar Machine Learning para realizar cálculos de angulações de documentos, permitindo o ajuste de layout sem a necessidade de intervenção manual.
- Suportar a análise de layouts divididos por tipo de área, baseados em: número do serial, nome do tipo e chave;

- Não deve ser armazenado nenhuma informação como: conteúdo, nome, extensão, imagem ou qualquer outro tipo de informação de negócio dos documentos.
- Deve classificar documentos de maneira automatizada, retornando o score de confiabilidade da classificação;
- Reconhecimento de textos livres com caracteres digitais (letra impressa) e manuscritos em letra impressa e cursiva;
- Reconhecimento de formulário em imagens, criando uma estrutura de campos e armazenando-os em uma estrutura JSON para fácil pesquisa;
- Capacidade de reconhecer faturas de maneira nativa e sem customização.
- Reconhecimento de cartões e identidades;
- A solução deve ser instalada em ambiente on-premise;
- Devem ser utilizados protocolos de segurança padrão TLS 1.2, garantindo assim que os dados em trânsito estejam criptografados utilizando AES-256 no mínimo;
- Permitir o acesso ao CONTRATANTE e aos órgãos ao gerenciador de robôs possibilitando agendamento, gestão e monitoramento;
- Permitir a execução de robôs em ambientes Linux de maneira nativa;
- Ter instaladores para o ambiente de criação e execução em Windows 32bits e 64bits;
- Permitir definir triggers para disparo das execuções de robôs;
- Possuir mecanismo de agendamento da execução dos processos/tarefas de forma sequencial ou concorrente;
- Permitir ajustar o ritmo de execução das automações (velocidade);
- Ter escalabilidade e fornecer mecanismos para orquestrar robôs em escala. Deve ser possível escalar a execução de robôs conforme a necessidade;
- Permitir execução do robô iniciada manualmente pelo usuário (não agendada);
- Para as execuções no modelo “Assistido”, onde o usuário pode iniciar a execução do robô em sua estação de trabalho, as atividades do usuário e a execução dos robôs devem acontecer de maneira paralela, sem nenhuma limitação de uso por funcionalidades ou aplicativos;
- Deve ser possível monitorar e interagir com o robô assistido sendo executado, sem que esse impossibilite o trabalho do usuário em outras aplicações;
- Permitir a execução dos processos por um ou mais robôs dentro de uma transação única. Estabelecer dependência entre robôs durante a execução;
- Possibilidade de publicar um robô de maneira local (arquivo local) ou direto no servidor;
- Possuir mecanismo de versionamento próprio, capaz de identificar mudanças em versões distintas do mesmo robô, além de integrar-se com sistema de versionamento GIT;
- Permitir balanceamento de carga no gerenciador das automações;
- Possuir mecanismo que permita a atualização periódica das diversas senhas cadastradas de acesso às aplicações, sistemas externos e API;
- A solução deve contemplar acesso ao gerenciamento de robôs para análise da performance das automações e geração de relatórios gráficos customizáveis com dados extraídos das automações ou eventos ocorridos durante as execuções;
- Realizar geração de logs de auditoria – trilhas de auditoria, com dados do robô, IP,

login, data/horário, processo/tarefa/ação;

- Permitir o acompanhamento das execuções dos robôs por meio de dashboards;
- Permitir o acompanhamento das execuções dos robôs por meio de monitoramento em tempo real e com possibilidade de assistir às execuções dos robôs a partir do módulo orquestrador;
- Permitir interagir com robôs não-assistidos utilizando comandos de mouse e teclado a partir do módulo orquestrador, sem a necessidade de login externo na máquina de execução do robô;
- Gerar e salvar gravações de vídeos de execuções de robôs assistidos e não-assistidos, sem intervenção humana e de maneira nativa, sem a necessidade de aplicação terceira;
- Geração e envio de alertas em situações anormais de execução de forma automática;
- Permitir a segregação do monitoramento de maneira que mais de uma área possa acompanhar visualizando apenas seus respectivos robôs ou suas respectivas tarefas sem prejuízo para a gestão centralizada que deverá acompanhar todos os robôs;
- Permitir a automação de ações baseadas em e-mails;
- Permitir a automação de tarefas em sistemas web;
- Permitir a automação de tarefas em websites;
- Permitir automação de tarefas em aplicações desktop;
- Possuir integração com Windows Credentials através de comando nativo;
- Permitir a automação de tarefas que rodam em navegadores web;
- Possuir capacidade de geração de código ou representação gráfica reaproveitável para que partes de robôs sejam reaproveitadas reduzindo assim, o esforço de mapeamento e implementação de atividades que se repitam em diferentes robôs a serem implementados;
- Permitir a configuração e deploy remoto dos robôs de forma automática, nos ambientes de homologação e produção;
- Disponibilizar bibliotecas pré-definidas e configuradas para execução de tarefas já conhecidas;
- Possibilidade de criar uma biblioteca de elementos de Interface de Usuário;
- Fornecer procedimentos para tratamento de exceções e/ou erros retornadas pelas aplicações, sistemas e API acessadas pelo robô com notificação por e-mail e na interface de gerenciamento dos robôs;
- Permitir a criação de biblioteca de objetos para reuso em outros processos;
- Permitir a criação de fluxos de automação por meio de drag and drop;
- Possuir interface nativa para criação dos robôs utilizando linguagem de script, sendo possível comutar automaticamente o código desenvolvido em uma visão no-code;
- Permitir integração com plataformas de Inteligência Artificial;
- Fazer o gerenciamento de configuração (versionamento) dos robôs mantendo as múltiplas versões publicadas nos ambientes de produção e desenvolvimento para a possibilidade de rollback;
- Possuir facilidade de criação de scripts por equipe de negócio sem necessidade de apoio da equipe técnica de TI;
- Possuir comando que utiliza tecnologia de Visão Computacional para ambientes com

interfaces virtualizadas;

- Permitir leitura e geração de informações em banco de dados e com comandos nativos;
- Permitir execução de Web Services;
- Permitir execução do processo pelo robô de forma independente, sem intervenção humana (robôs não assistidos);
- Permitir execução do robô em ambiente virtualizado (Máquina Virtual) ou físico;
- Deve possuir browser próprio nativo para a construção de robôs que acessam sistemas web, a fim de eliminar qualquer possibilidade de retrabalho em browser terceiros que venham ser descontinuados no futuro;
- Permitir realizar leitura de dados por meio de captura de telas de sistemas web;
- Permitir leitura de dados por meio de captura de telas de sistemas desktop;
- Realizar leitura de dados de websites por meio do código-fonte HTML, DOM e Javascript;
- Permitir Leitura e geração de dados em arquivos compactados, nos principais formatos disponíveis no mercado. Ex.: ZIP;
- Realizar leitura de dados em arquivos de diversos formatos, tais como: PDF, XLSX, CSV, DOCX, TXT etc.;
- Realizar geração dos fluxos de atividades por meio de gravação das tarefas executadas por humano ou por meio de interface gráfica para o registro de eventos a serem executados pelo ser humano nas distintas interfaces, seja desktop bem como em aplicações e sites WEB;
- Realizar execução de tarefas manuais dentro do fluxo de automação (robôs assistidos);
- Possuir comando nativo para quebra de Captcha, sem necessidade de utilizar API's terceiras;
- Capturar e registrar comandos de cliques de mouse e teclado;
- Capacidade de mascarar dados sensíveis de maneira inteligente e sem intervenção humana;
- Criar e exportar de maneira automatizada a Documento de Definição do Processo;
- Exportar em formato relatório do tipo Excel métricas relacionadas ao processo capturado

Item VI: Sistema de Gestão de Automações permite realizar todo o acompanhamento de processos que serão e foram automatizados, realizando o arquivamento e controle de documentos relacionados aos processos robotizados, bem como a gestão das automações.

- A solução deve ser instalada em ambiente on-premise;
- Devem ser utilizados protocolos de segurança padrão TLS 1.2, garantindo assim que os dados em trânsito estejam criptografados utilizando AES-256 no mínimo;
- Funcionalidade de submissão de ideias de automação para desenvolvimento através de formulários;

- Suportar a publicação de ideias com: nomes, departamento, descrição da operação manual, frequência de operação manual, tempo de processamento e objetivos da automação/resultados esperados;
- Possuir funcionalidade de upload de arquivos como a Documentação de Definição do Processo;
- Possuir aba de avaliação do processo, contendo minimamente: avaliação da oportunidade, avaliação de valor, avaliação de viabilidade técnica e avaliação geral, permitindo o upload do arquivo de avaliação para cada um dos itens;
- Deve ser possível configurar o resultado de avaliação para itens constantes na aba “avaliação do processo”;
- Permitir o versionamento do documento do processo avaliado;
- Configurar a prioridade do processo avaliado;
- Disponibilizar arquivos de avaliação para download;
- Possuir repositório para documentação referente aos processos a serem automatizados;
- Controles de visualização, edição, exclusão e transferência de submissões entre departamentos e usuários;
- Disponibilizar modelos pré-definidos de avaliação técnica de oportunidades de automação;
- Configuração de permissão de usuários para diferentes funções dentro do portal

Item VII: a Plataforma Unificada de Execução de Tarefas é um sistema interoperável capaz de comunicar-se com qualquer sistema, em qualquer camada, sendo ele legado ou de terceiros. A Plataforma permite transmitir dados de diversas bases e sistemas em tempo real, trazendo maior eficiência, precisão, previsibilidade e conformidade na execução de processos.

- A solução deve ser instalada em ambiente on-premise;
- Devem ser utilizados protocolos de segurança padrão TLS 1.2, garantindo assim que os dados em trânsito estejam criptografados utilizando AES-256 no mínimo;
- Possuir interface totalmente web;
- Possuir motor unificar de execução de tarefas de Automação Robótica de Processos, Processamento Inteligente de Documentos, Modelos Conversacionais e IA.
- Possuir ambiente para construção de aplicativos/formulários low-code.
- Funcionalidade de gerenciamento de processos;
- Modelagem e análise de dados

Item VIII: Construção de robôs para automação de serviços públicos é referente à construção de robôs que apoiam a execução dos serviços públicos automatizados visando o suporte ao atendimento dos serviços.

Análise de Complexidade de Construção de Robôs

Para o Item VIII, tratando-se de serviço que deve ser implementado por etapas através de desenvolvimento, utiliza-se a métrica de UST como unidade de medida para o desenvolvimento do processo automatizado. Para calcular a quantidade de UST utilizadas em um determinado processo, considera-se o cálculo do nível de complexidade da construção de um processo automatizado através dos seguintes itens:

Tela: se refere à uma página de sistema, aplicativo ou website.

Campos: se refere aos campos de um formulário onde robô fará uma leitura ou uma escrita, pode se encontrar em uma ou mais telas.

Cliques: se refere à interação do robô com algum elemento gráfico da tela, simulando um clique de um usuário com o mouse.

Decisões: se refere à aplicação de um conjunto de regras de negócio para definir uma ação em um conjunto de ações possíveis. Exemplo: enviar para a correção do cidadão ou para análise de um atendente.

Sistemas, aplicativos ou APIs: se refere aos sistemas, aplicativos, APIs ou outra fonte de dados em que o robô necessite acessar para interagir.

Documentos estruturados: trata-se do reconhecimento de caracteres e/ou padrões de texto, a partir de arquivos de imagem, de documentos que possuem áreas pré-estabelecidas por campos, linhas, tabelas ou que o mesmo tipo de informação poderá ser localizado sempre na mesma região do documento. Exemplos: passaporte, RG, carteira de motorista, banco de dados, planilhas, dentre outros.

Documentos não estruturados: trata-se do reconhecimento de caracteres e/ou padrões de texto, a partir de arquivos de imagem, de documentos que possuam apenas texto e as informações não possuem campos fixos. Além disso, também são documentos que podem apresentar informações em letra cursiva. Exemplos: carteira de vacinação, comprovante de residência, dentre outros.

Captcha: ferramenta que permite diferenciar robôs e humanos com o intuito de detectar tráfego abusivo em um site sem a interação do usuário.

reCaptcha: ferramenta que permite diferenciar robôs e humanos com o intuito de detectar tráfego abusivo em um site sem a interação do usuário utilizando técnicas cognitivas.

Cada item é contabilizado de forma individual e corresponde a um nível de complexidade (baixa, média ou alta) de acordo com a quantidade de itens que o robô irá interagir conforme tabela a seguir;

Itens de complexidade	Níveis de Complexidade		
	Baixo	Médio	Alto
Telas	1 a 5	6 a 10	> 10
Campos	1 a 6	7 a 17	> 17

Cliques	1 a 7	8 a 14	> 14
Decisões	1 a 2	3 a 5	> 5
Sistemas, aplicativos ou APIs	1 a 2	3 a 5	> 5
Documentos estruturados	1 a 2	3 a 4	> 4
Documentos não estruturados		1 a 2	> 2
Captcha		1	> 1
reCaptcha			> 0

Após o levantamento de todos os itens, serão contabilizados a quantidade de itens de complexidade baixa, média e alta. Em seguida, multiplica-se a quantidade obtida pelo fator correspondente conforme tabela a seguir;

Fator de complexidade		
Baixa	Média	Alta
5	10	15

O resultado desse cálculo corresponde à quantidade total de UST a ser utilizado para a execução do serviço de construção do processo automatizado;

Complexidade total do serviço		
Baixo	Médio	Alto
5 a 33	34 a 66	67 a 100

Na abertura das Ordens de Serviços, a CONTRATADA deverá informar o valor, em reais, por cada UST, utilizando o cálculo de complexidade como métrica para o número de UST (vide tabelas acima) que serão utilizadas em cada processo automatizado;

Item IX: Treinamento específico para utilização da solução tecnológica é referente aos treinamentos específicos para utilização da solução ofertada

Devem ser oferecidos treinamentos específicos para as diferentes equipes envolvidas na automação de serviços públicos, inclusive as Equipes de Atendimento, as Equipes de Automação Próprias e/ou as Equipes Demandantes, que abordem a utilização da ferramenta tanto para a automação do processo relacionado ao serviço público quanto para a operação do serviço propriamente dito.

Para maior assimilação e efetividade do conteúdo ministrado por instrutor de maneira presencial ou telepresencial, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma Academia Online para treinamento de todos os itens técnicos especificados com emissão de certificados de conclusão em diferentes níveis.

Em caso de capacitação telepresencial, o ambiente virtual deve permitir a exposição de conteúdo on-line, permitir a interação escrita e oral entre os alunos e o instrutor, e acesso ao ambiente para realização de exercícios práticos.

Os treinamentos ministrados através de instrutor, deverão ser ministrados em língua portuguesa do Brasil.

O serviço continuado não exigirá mão de obra com dedicação exclusiva, podendo o profissional alocado ao projeto atuar em outras tarefas relacionadas ao serviço de Tecnologia da Informação.

Os custos de integrações, disponibilidade de serviços de API's terceiras, bem como todas as trocas de mensagens realizadas através de canais de atendimento, assim como: WhatsApp, Facebook Messenger, Instagram, Redes Sociais, SMS e outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

Prova de Conceito

Prova de Conceito representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações sobre os softwares e serviços oferecidos com o objetivo de determinar a viabilidade de sua utilização.

A Empresa interessada em se credenciar deverá realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da solicitação formal emitida pelo CIMINAS, uma prova de

conceito POC - visando aferir a qualidade dos serviços, requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.

Todos os itens relacionados, deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

A equipe de apoio formada por servidores indicados pelo CONTRATANTE agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência.

A empresa deverá instalar a solução em ambiente disponibilizada pela CONTRATANTE. Executando assim a POC sem a necessidade de utilização de ambiente externo.

Concluída a demonstração da empresa interessada e verificada a conformidade da proposta com o presente Termo de Referência, a equipe de apoio emitirá relatório contendo resumo da análise, descrevendo as atividades realizadas comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

Caso a empresa não tenha atendido as especificações obrigatórias a mesma terá o seu credenciamento reprovado.

A solução será rejeitada se:

- Apresentar problemas de funcionamento durante a POC, com o não atendimento de um ou mais requisito técnico;
- Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta;
- A não demonstração da solução;

Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto da contratação seguirá a seguinte dinâmica:

- São métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;
- Endereço dos órgãos participantes;
- Horário de Funcionamento: 08hrs as 17hrs;
- Todos os trabalhos serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica;
- A OS deverá indicar, no mínimo, as seguintes informações, conforme o item CATSER:
 - Item 1: a quantidade de usuários que utilizarão a solução;
 - Item 2: o volume de sessão de uso/interações receptivas com usuário final que deve atender ao quantitativo não cumulativo mínimo de 100.000 sessões de atendimento mês, mesmo em caso de quantidade de sessões inferior a 100.000 unidades no período;
 - Item 3: o volume de sessão de uso/interações ativas com usuário final que deve atender ao quantitativo não cumulativo mínimo de 20.000 sessões de atendimento mês, mesmo em caso de quantidade de sessões inferior a 20.000 unidades no período;
 - Item 4: o volume de páginas contratadas que deve atender ao quantitativo não cumulativo mínimo de 50.000 páginas mês, mesmo em caso de quantidade seja inferior a 50.000 páginas no período;
 - Item 5: a quantidade de suítes;
 - Item 6: a quantidade de usuários que utilizarão a solução;
 - Item 7: a quantidade de usuários que utilizarão a solução;
 - Item 8: quantidade de UST que serão utilizadas de acordo com a demanda e complexidade de automações;
 - Item 9: quantidade de turmas.
- A quantificação dos volumes dos serviços executados, ao longo do contrato serão aferidos de acordo com painéis gráficos com quantitativos de utilização, sendo essa a maneira de monitorar a utilização em tempo real.
- A CONTRATADA deve realizar a gestão e o controle das atualizações e manutenções programadas e emergenciais, de acordo com os requisitos e conforme as melhores práticas de gerenciamento de mudanças previstas na metodologia ITIL;
- São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
Ata de Reunião;
Ordem de Serviço;
Ofício;
Sistema de abertura de chamados;
E-mails e sistemas de mensageria;
- Considerando que a prestação do serviço será realizada por meio de tarefas específicas, ou em etapas, e havendo necessidade de autorização expressa, a Ordem de Serviço terá o modelo definido em anexo, o qual será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação do serviço.
- Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação

MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

Será adotado critério de remuneração com base no resultado, de modo que, para efeito de pagamento, proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, a forma de aferição ou medição do serviço seguirá as seguintes diretrizes:

- Item 1: subscrição (12 meses) do quantitativo de usuários na solução. A CONTRATADA terá até 5 dias para disponibilizar as licenças. O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.
- Item 2: quantidade de sessão de uso, respeitando o quantitativo mínimo (100.000 sessões de uso). A volumetria será aferida através do painel de utilização de sessões de uso da própria solução. O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.
- Item 3: quantidade de sessão de uso, respeitando o quantitativo mínimo (20.000 sessões de uso). A volumetria será aferida através de painel de utilização de sessões de uso da própria solução. O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.
- Item 4: quantidade de páginas processadas, respeitando o quantitativo mínimo (50.000 páginas processadas). A volumetria será aferida através do painel de utilização de páginas processadas da própria solução. O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.
- Item 5: subscrição (12 meses) do quantitativo de suítes. A CONTRATADA terá até 5 dias para disponibilizar as licenças. O pagamento será efetuado em até 30 dias a após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.
- Item 6: subscrição (12 meses) do quantitativo de usuários na solução. A CONTRATADA terá até 5 dias para disponibilizar as licenças. O pagamento será efetuado em até 30 dias a após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.

- Item 7: subscrição (12 meses) do quantitativo de usuários na solução. A CONTRATADA terá até 5 dias para disponibilizar as licenças. O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.

- Item 8: tratando-se de serviço que deva ser implementado por etapas, os pagamentos à contratada serão realizados em conformidade com esse critério, ou seja, a cada etapa recebida.

Será adotado critério de remuneração por quantidade de UST, para o que se define a análise de complexidade, fator de complexidade e complexidade total do serviço.

O pagamento será calculado de acordo com a complexidade de cada processo a ser automatizado.

Para o cálculo do nível de complexidade da construção de um processo automatizado, deverão ser considerados os seguintes itens:

Tela: se refere à uma página de sistema, aplicativo ou website.

Campos: se refere aos campos de um formulário onde robô fará uma leitura ou uma escrita, pode se encontrar em uma ou mais telas.

Cliques: se refere à interação do robô com algum elemento gráfico da tela, simulando um clique de um usuário com o mouse.

Decisões: se refere à aplicação de um conjunto de regras de negócio para definir uma ação em um conjunto de ações possíveis. Exemplo: enviar para a correção do cidadão ou para análise de um atendente.

Sistemas, aplicativos ou APIs: se refere aos sistemas, aplicativos, APIs ou outra fonte de dados em que o robô necessite acessar para interagir.

Documentos estruturados: trata-se do reconhecimento de caracteres e/ou padrões de texto, a partir de arquivos de imagem, de documentos que possuem áreas pré-estabelecidas por campos, linhas, tabelas ou que o mesmo tipo de informação poderá ser localizado sempre na mesma região do documento. Exemplos: passaporte, RG, carteira de motorista, banco de dados, planilhas, dentre outros.

Documentos não estruturados: trata-se do reconhecimento de caracteres e/ou padrões de texto, a partir de arquivos de imagem, de documentos que possuam apenas texto e as informações não possuem campos fixos. Além disso, também são documentos que podem apresentar informações em letra cursiva. Exemplos: carteira de vacinação, comprovante de residência, dentre outros.

Captcha: ferramenta que permite diferenciar robôs e humanos com o intuito de detectar tráfego abusivo em um site sem a interação do usuário.

reCaptcha: ferramenta que permite diferenciar robôs e humanos com o intuito de detectar tráfego abusivo em um site sem a interação do usuário utilizando técnicas cognitivas.

Cada item é contabilizado de forma individual e corresponde a um nível de complexidade (baixa, média ou alta) de acordo com a quantidade de itens que o robô irá interagir conforme tabela a seguir

Itens de complexidade	Níveis de Complexidade		
	Baixo	Médio	Alto
Telas	1 a 5	6 a 10	> 10
Campos	1 a 6	7 a 17	> 17
Cliques	1 a 7	8 a 14	> 14
Decisões	1 a 2	3 a 5	> 5
Sistemas, aplicativos ou APIs	1 a 2	3	> 3
Documentos estruturados	1 a 2	3 a 4	> 4
Documentos não estruturados		1 a 2	> 2
Captcha		1	> 1

Após o levantamento de todos os itens, serão contabilizados a quantidade de itens de complexidade baixa, média e alta. Em seguida, multiplica-se a quantidade obtida pelo fator correspondente conforme tabela a seguir:

Fator de complexidade		
Baixa	Média	Alta
5	10	15

O resultado desse cálculo corresponde à quantidade total de UST a ser utilizado para a execução do serviço de construção do processo automatizado.

Complexidade total do serviço		
Baixo	Médio	Alto
5 a 33	34 a 66	67 a 100

Na abertura das Ordens de Serviços, a CONTRATADA deverá informar o valor, em reais, por cada UST, utilizando o cálculo de complexidade como métrica para o número de UST (vide tabelas acima) que serão utilizadas em cada processo automatizado.

A conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório, será avaliada conforme o seguinte método apresentado acima. O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato.

Item 9: tratando-se de serviço que deve ser realizado por turmas, o prazo de execução será considerado a partir da data de início da Ordem de Serviço. O pagamento será efetuado em até 30 dias após emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato

DAS OBRIGAÇÕES DA DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o a2endimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

Arquivar, entre outros documentos, projetos, as built, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município Contratante ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes;

Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Assegurar à Contratante:

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados,

ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário

1.5.9. PLATAFORMA DE GESTÃO DE ATIVOS (BENS MÓVEIS E IMÓVEIS) DO MUNICÍPIO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1	Licenças de sistema web com todos os módulos, middleware e aplicativo móvel de operação e coleta de dados por rádio frequência e estrutura para integração com o sistema atual utilizado na prefeitura incluindo serviços de implantação e configuração	30	Direito de Uso	R\$ 111.970,00
TOTAL – SOFTWARES – LICENÇAS DE USO.				
SERVIÇOS – IMPLEMENTAÇÕES - INSTALAÇÕES				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO
2	Comitê de Planejamento Estratégico e Operacional.	3.600	Horas	R\$ 518,25
3	Migração de dados da base legada para o sistema WEB de patrimônio, pastas e documentos.	2.700.000	Itens migrados	R\$ 1,30
4	Capacitação Técnica e Operacional.	180	Treinamentos	R\$ 7.850,00
5	Regularização e padronização da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreendendo as atividades de saneamento do cadastro de ativos móveis patrimoniais e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela Contratante.	2.700.000	Itens revisados	R\$ 9,79
6	Regularização e padronização das informações (banco de dados) relativo as propriedades imobiliárias, reavaliação e geração de laudos e buscas cartoriais.	12.000	Itens inventariados	R\$ 5.162,00
7	Localização física, inventário, etiquetagem/tagueamento individual de bens, avaliação física, atualização do valor de mercado, fotografia e consolidação dos bens de patrimônio.	2.700.000	Itens inventariados	R\$ 12,57
8	Instalação e configuração de <u>coletor de dados móvel</u>	120	Serviços	R\$ 1.507,00
9	Instalação e configuração de <u>leitor fixo RFID</u> .	180	Serviços	R\$ 1.447,50
10	Instalação e configuração de <u>antena RFID</u> .	720	Serviços	R\$ 1.267,50
11	Levantamento e reavaliação de bens de uso público, por logradouro	51.000	Logradouros	R\$ 699,75
12	Levantamento e reavaliação de pontos de iluminação pública	105.000	Pontos	R\$ 62,00
TOTAL SERVIÇOS – IMPLEMENTAÇÕES – INSTALAÇÕES				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO

13	Fornecimento de <u>coletor de dados móvel</u> RFID com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento - TIPO 1.	60	Eqptos	R\$ 19.722,50
14	Fornecimento de <u>leitor de dados móvel</u> RFID , capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB - TIPO 2	60	Eqptos	R\$ 21.930,00
15	Fornecimento <i>antena UHF categoria 1</i>	360	Eqptos	R\$ 1.755,00
16	Fornecimento <i>antena UHF categoria 2</i>	240	Eqptos	R\$ 2.245,50
17	Fornecimento <i>antena UHF categoria 3</i>	120	Eqptos	R\$ 2.530,00
18	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Ethernet	90	Eqptos	R\$28.225,00
19	Fornecimento de Leitor Fixo protocolo Wireless	90	Eqptos	R\$ 28.400,00
20	Fornecimento de Etiquetas NÃO metálicas impressas e gravadas em RFID.	1.140.000	Tags	R\$6,70
21	Fornecimento de Etiquetas metálicas impressas e gravadas em RFID.	750.000	Tags	R\$10,90
22	Fornecimento de Tags Passivas da categoria "uso em bens externos".	330.000	Tags	R\$21,50
23	Fornecimento de Etiquetas impressas e gravadas em RFID, para equipamentos de TI.	480.000	Tags	R\$14,60
TOTAL EQUIPAMENTOS – ACESSÓRIOS/MISCELÂNEAS - SUPRIMENTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL
23	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico com garantia de funcionamento para o Módulo WEB, aplicativo móvel e middleware que compõem a solução, por item.	32.400.000	Itens por ano	R\$ 1,00
24	Serviços de Manutenção Corretiva / Suporte Técnico de equipamentos instalados, incluso os equipamentos em backup, que compõem a solução, por item	12.240	Itens por ano	R\$ 0,93
25	Serviços de Manutenção (atualização de valor de referência e demais índices decorrentes) por item móvel inventariado e etiquetado, por item.	32.400.000	Itens por ano	R\$ 0,96
26	Análise e desenvolvimento de solicitações customizadas, progressivas aplicadas a Solução ofertada.	5.400	Horas	R\$ 455,00
TOTAL MANUTENÇÃO				
VALOR TOTAL ESTIMADO				

DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em levantamento, inventário e gestão patrimoniais com solução tecnológica, bem como implantação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público – NBCASP, adequações exigidas pela Portaria nº 634 de 19/11/2013 da Secretaria de Tesouro Nacional – STN, incluindo os procedimentos de reavaliação de ativos para fins de depreciação dos bens imóveis e móveis, levantamento dos bens imóveis edificados ou não e bens patrimoniais de infraestrutura, com o uso da tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) para o controle de ativos incluindo a revisão/integração das bases de dados já existentes, organização do controle de

gestão de itens através do levantamento dos itens móveis de propriedade da solicitante, com identificação e afixação de etiquetas com radiofrequência e fotografia dos mesmos, atualização dos valores de cada item, disponibilização de dados em sistema informatizado existente para organização do controle de todos os itens de propriedade do Contratante, incluindo instalação, integração, treinamento técnico, garantia e suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses após o fim da implantação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas * neste Edital e seus anexos., conforme abaixo:

Comitê de Planejamento;

- Serviços de Localização física (inventário de todos os itens), consolidação dos bens de patrimônio, pastas e documentos;
- Levantamento de dados necessários à identificação dos bens móveis, imóveis, bens de uso público e de iluminação pública, pastas e documentos;
- Serviço de identificação, registro e reavaliação de bens imóveis com georreferenciamento para 400 (quatrocentos) imóveis com emissão de laudos individuais;
- Serviço de identificação, registro e reavaliação de bens imóveis com georreferenciamento para 1.700 (um mil e setecentos) bens de uso público, 3.500 (três mil e quinhentos) bens de iluminação pública;
- Serviços de afixação de etiquetas com RFID nos itens;
- Serviços de implementação e preparação dos sistemas necessários aos trabalhos compostos por aplicações web e móvel e módulos conforme descritos neste termo de referência;
- Saneamento e padronização da base de dados disponível de itens móveis e imóveis;
- Serviços de Instalação, Customização e Implantação;
- Serviços de Convalidação x Conciliação Físico Contábil;
- Atualização de valores, conforme normas e diretrizes da NBCASP;
- Emissão de Laudo de Avaliação dos Ativos;
- Serviços de Migração de dados da base legada para o sistema WEB de patrimônio, pastas e documentos;
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de aplicativo móvel de operações em campo, para a realização de inventário e gestão de patrimônio, pastas e documentos;
- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de aplicativo Middleware para registro das leituras de pastas, documentos e dos bens de Patrimônio e

Inventário de Bens, bem como integração de todos os equipamentos RFID com os sistemas disponibilizados à CONTRATANTE;

- Serviços de instalação, Ativação e Parametrização de sistema web para registro, gestão e controle de patrimônio, pastas e documentos, sem limite de usuários e integrações;
- Serviços de revisão e vistoria de cada local onde exista tag (RFID, QR Code ou código de barras) de identificação.
- Serviços de vistorias com dispositivo de leitura RFID móvel aplicativo destacando o que está correto no local, o que não apareceu, o que é de outro local e o que não tinha identificação.
- Desenvolvimento de demandas adaptativas e evolutivas e atendimento às solicitações sob demanda.
- Determinação da Vida Útil - Determinar a vida útil econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC 10

O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e deverá estar disponível para impressão, no sistema e, ainda, ser entregue em uma via, em português, contendo:

- o Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- o Demonstrativo dos Cálculos efetuados;
- o Análise da Vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da empresa, planos de manutenção e trabalho;
- o Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos / espécies / famílias;
- o Documentário fotográfico dos bens tangíveis vistoriados;
- o Realização de reavaliação de todos os bens patrimoniais com custos atribuído (Deemed Cost) e aplicação do teste de recuperabilidade (Impairment Test);
- Serviços de revisão, vistoria e levantamento físico patrimonial de bens móveis com avaliação de valor de mercado para a quantidade estimada de 90.000 (noventa mil) itens.
- Serviços de análise, seleção e obtenção de documentos de imóveis do Contratante, e/ou de direitos reais a eles relativos, passíveis da realização de operação de alienação ou de operações utilizando veículos societários ou de mercado de capitais;
- Serviços de análise e recomendação da forma mais adequada de destinação de cada um dos imóveis, demonstrando a viabilidade econômica, a viabilidade jurídica e a viabilidade operacional da alternativa recomendada;

- O serviço de Avaliação Patrimonial deverá ser realizado segundo as normas NBR 14653 1 a 14653-6 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), utilizando metodologia específica para atualizar os valores dos bens que compõem o patrimônio. A Norma brasileira define avaliação de bens como análise técnica, realizada por engenheiro de avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.
- A avaliação e a catalogação observarão as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), normas da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDEOP), Lei Complementar nº 101/2000, normas CFC Conselho Federal de Contabilidade 1.136 de 21/11/2008, 1.137 de 21/11/2008 e NBCT 16.9 e 16.10. Quando necessário deverá ser um Laudo de Engenharia de Avaliação Patrimonial, emitido por profissionais devidamente qualificados. Acompanhará o laudo a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) conforme regulamentação do Sistema CONFEA/CREA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia/Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
- Análise, seleção e obtenção de documentos de imóveis CONTRATANTE e/ou de direitos reais a eles relativos, passíveis da realização de operação de alienação ou de operações utilizando veículos societários ou de mercado de capitais. Para tanto, deverá ser considerada uma lista de 400 (quatrocentos) imóveis - envolvendo terrenos, edificações, unidades residenciais e comerciais e, ainda, 1.700 (um mil e setecentos) bens de logradouros de uso público e 3.500 (três mil e quinhentos) pontos de iluminação pública.
- Treinamento da solução implementada - administrador;
- Treinamento da solução implementada - usuários;
- Fornecimento e instalação de Equipamentos de leitura RFID fixo;
- Fornecimento e instalação de Equipamentos de leitura RFID móveis;
- Fornecimento e instalação de Equipamentos/Antenas RFID;
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "equipamentos de TI";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "não metal";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "metal";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "uso em bens externos";
- Fornecimento e instalação de Tags Passivas do tipo "Crachá";
- Serviços de Manutenção Corretiva das soluções fornecidas e instaladas;
- Suporte Técnico com garantia de funcionamento para os sistemas WEB, middleware e aplicativo móvel de controle de patrimônio, pastas e documentos;
- Serviço de manutenção de equipamentos instalados, inclusos os equipamentos em backup.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação procura atender a regulamentação conforme legislação vigente (Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional).

O expressivo crescimento dos ativos ao longo dos últimos anos trouxe reflexo direto nas atividades de gestão patrimonial, que não pode mais ser realizada sem o auxílio de um sistema e tecnologia adequados. A falta de automação das atividades relacionadas à gestão patrimonial tem causado impacto negativo em outras áreas do Contratante, como a Gerência Patrimônio e de Controle, responsável pela reavaliação e depreciação de todo bem patrimonial da Gestão Pública.

Assim, verifica-se a existência de um cenário que obrigada a CONTRATANTE a aperfeiçoar sua gestão patrimonial. Para que esse aperfeiçoamento seja possível, faz-se necessária a disponibilização de um software para essa gestão, acompanhado da tecnologia de patrimonialização mais adequada para o CONTRATANTE, equacionando os atuais problemas enfrentados pela área de gestão, operação, contabilidade, auditoria, custos e patrimônio.

Neste sentido, e considerando a escassez de mão-de-obra especializada nos quadros internos de servidores, a contratação de empresa especializada para revisão do processo de Gestão Patrimonial, com implementação eletrônica e reavaliação do patrimônio do Contratante faz-se necessária.

Desta forma, através deste trabalho será possível fornecer essas informações em duas situações:

- A depreciação, quer seja reconhecida no resultado, quer na parte do custo de outros ativos durante o período e
- A depreciação acumulada no final do período, podendo identificar a localização física, visualizar bem a bem individualmente, tanto contábil quanto fisicamente e consultar o documento fiscal correspondente.

Além disso, um dos objetivos deste trabalho é o de realizar a revisão da vida útil e do valor residual do item do ativo ao final de cada exercício financeiro e ao final da depreciação gerar o valor líquido contábil, por isso se faz necessário calcular o valor

depreciável de um ativo que deve ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil estimada, sendo determinado após a dedução de seu valor residual.

Como a depreciação é feita para elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor - o uso, a ação da natureza e obsolescência, ela se inicia a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso e a manutenção adequada desses ativos não interferirá na aplicação da depreciação. Para tanto, se faz necessário definir a estimativa da vida útil econômica do item do ativo conforme alguns fatores:

- desgaste físico, pelo uso ou não;
- geração de benefícios futuros;
- limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo
- obsolescência tecnológica.

Para identificar o valor monetário quanto aos itens do ativo, a CONTRATANTE poderá valorá-lo pelo modelo do custo ou da reavaliação e para efetuar os ajustes ou reclassificações, se torna imprescindível o conhecimento técnico ao determinar seu o valor do patrimônio diante de sua natureza especializada, sabendo assim quais são os ativos geradores de caixa e quais ativos não geradores de caixa que são utilizados na prestação de serviços públicos, bem como identificando e corrigindo eventuais distorções na alocação de bens produtivos de acordo com seu retorno para a CONTRATANTE.

Quanto aos bens intangíveis os mesmos procedimentos devem ser realizados, visando o processo de reconhecimento de amortização destes ativos, de forma a consagrar a evidenciação dos demonstrativos contábeis do setor público.

Desta forma, a contratação destes serviços permitirá reconhecer os ajustes decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis a ser realizado na conta do patrimônio líquido e que deverão ser evidenciados em notas explicativas. Também deverá estabelecer uma data de corte (cutoff) que visa separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um ajuste de exercícios anteriores, já que até a presente data não era realizada a devida depreciação, nem ajustadas as valorizações e desvalorizações ocorridas no valor dos bens.

Ademais, com a presente contratação, que inclui bens e serviços correlatos, será possível aumentar a produtividade e melhorar o nível de gestão das áreas usuárias, além de permitir a modernização dos processos envolvidos no controle patrimonial. Será possível, também, viabilizar a integração da solução a ser adquirida com a identificação e rastreamento de bens por meio de tecnologia de Identificação por Rádio Frequência.

Portanto, a utilização de uma Solução computacional completa para gestão patrimonial do Contratante após o saneamento das bases de dados da empresa possibilitará a realização de todos os registros e a recuperação de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização, o controle e segurança, provendo os seguintes benefícios econômicos e funcionais:

- a) Implantação de processo sistemático de gestão patrimonial;
- b) Melhoria na qualidade dos serviços executados pela área de infraestrutura e patrimônio, por meio do aperfeiçoamento da performance;
- c) Melhoria dos níveis de gerenciamento dos processos envolvidos na gestão de patrimônio;
- d) Otimização de recursos por meio do acompanhamento dos deslocamentos de bens, transferências e atividades associadas aos bens controlados;
- e) Otimizar as aquisições de materiais de consumo e melhorar a qualidade e tempestividade do processo de reposição;
- f) Padronizar e integrar os processos relacionados à gestão patrimonial que permeiam as Diretorias Administrativa e Técnico-Operacional;
- g) Fornecimento de informações gerenciais às áreas responsáveis pelo controle e manutenção da rede, sem a necessidade de consultar dados de sistemas em separado ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes;
- h) Padronizar os processos de acordo com a legislação vigente e práticas de mercado;
- i) Instrumentalizar mecanismos de controle para as áreas de administração, necessários para viabilizar e regularizar as demandas por materiais e registros patrimoniais das demais áreas;
- j) Automatização dos procedimentos realizados pela Contabilidade, no que se refere à reavaliação, depreciação de cada bem patrimonial e amortização dos intangíveis;
- k) Auditoria permanente dos bens patrimoniais com inventários permanentes céleres e confiáveis;

l) Construir uma base estruturada de dados visando a implantação do sistema de custos, conforme preceitua a LRF e ditames da Portaria 634/2013 da STN. De forma resumida os serviços devem contemplar:

I – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS CRÉDITOS, TRIBUTÁRIOS OU NÃO, POR COMPETÊNCIA, E A DÍVIDA ATIVA;

II – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS AJUSTES PARA PERDAS DA DÍVIDA ATIVA;

III – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS AJUSTES PARA PERDAS REFERENTES AOS CRÉDITOS, TRIBUTÁRIOS OU NÃO;

IV - RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E PROVISÕES POR COMPETÊNCIA;

V - RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS;

VI - REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS - DEPRECIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS;

VII - REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS - DEPRECIAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS;

VIII - REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS – AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO;

IX – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS DE INFRAESTRUTURA (BENS DE USO PÚBLICO E DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA);

X- APLICAÇÃO NO PLANO DE CONTAS, DETALHADO NO NÍVEL EXIGIDO PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS NACIONAIS (PCASP);

XI - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO;

XII – TREINAMENTO DE PESSOAL ENVOLVIDO EM TODAS AS FASES DA IMPLANTAÇÃO DA NBCASP;

XIII – AUDITORIA DE TODOS OS PROCEDIMENTOS VOLTADOS À IMPLANTAÇÃO DAS NBCASP

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA PARA O CONTROLE CONTÍNUO

O controle patrimonial com uso da tecnologia RFID é muito mais eficiente e preciso, uma vez que reduz o tempo de inventário e também refina o nível de precisão dos controles de armazenamento e distribuição se comparado com a utilização de código de barras, procedimento mais demorado que requer a leitura individual de cada placa/etiqueta diretamente.

Além de mais precisa, a realização de inventário com o uso do RFID torna-se significativamente mais rápida, fácil e confiável. Isso porque os códigos de barra são lidos um a um, apontando-se laser diretamente para a etiqueta, sendo imprescindível a visualização pelo inventariante da etiqueta. Já no RFID, como trata-se de comunicação por rádio frequência, as etiquetas não precisam estar visíveis ao operador e várias podem ser lidas em simultaneamente. Ou seja, uma sala com 300 equipamentos pode ser inventariada em, aproximadamente, 2 minutos.

A avaliação das soluções baseadas em Código de Barra e de Identificação por Radiofrequência (RFID) apontou os seguintes aspectos relacionados aos dois tipos de solução:

- ☐ Solução baseada em Código de Barras:
 - A leitura do código requer contato visual;
 - A leitura só ocorre próxima à etiqueta contendo o código;
 - Só podem conter um código;
 - Leituras sequenciais necessitam sempre da intervenção humana;
 - Custo baixo por não ter tecnologia agregada.

 - ☐ Solução baseada em RFID:
 - A leitura não necessita de contato visual;
 - Leituras múltiplas e simultâneas de forma automática;
 - Tem um código único, fixo de fábrica, ou escrito à distância;
 - Podem conter informação além do código;
 - Resistentes à umidade e temperatura;
 - Podem ser rastreadas de forma automatizada;
 - Custo maior que o Código de Barra, mas com tendência de queda devido à ampliação do seu uso.
 - Em decorrência da necessidade de implantar recursos que melhorem a rastreabilidade e segurança de ativos e alguns tipos de materiais de consumo, decidiu-se pela adoção da tecnologia RFID.
- Portanto, a adoção da tecnologia RFID traz eficiência, confiabilidade e economia para a Administração Pública.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PELO NÃO PARCELAMENTO

A contratação de fornecedor único, responsável pela integração entre todos dos serviços encadeados, todos os componentes da solução e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de todo o projeto, beneficia a CONTRATANTE em relação à de gestão do contrato.

Isso porque o controle e cobrança efetivos recaem sobre um único mantenedor de todo o ambiente instalado, facilitando a gestão do projeto e reduzindo o impacto interno na gestão da avença em razão da concentração. Vale destacar que a área responsável pela gestão deste contrato sofre com a escassez de recursos humanos capacitados para realizar a fiscalização.

Assim, havendo um único interlocutor na gestão dos contratos e um único procedimento de chamada de assistência técnica durante o período de garantia, haverá agilidade na resolução de problemas, com economicidade nas advindas de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

Há ainda a considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de um único fornecimento, em especial em soluções de maior vulto e complexidade como o objeto em pauta, em contraposição à aquisição ou contratação segmentada.

Pelo interesse de cada CREDENCIANTE, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos equipamentos, etiquetas passivas, serviços, sistemas de software e todos os seus acessórios na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências técnicas do Edital.

Além disso, destaca-se que a realização dos serviços que implicam deslocamento – inventário físico com tagueamento em campo, instalações e elaboração de laudo de avaliação de ativos de bens móveis e imóveis – por uma única empresa reduz custos operacionais com deslocamentos, vez que os serviços poderão ser executados em uma única visita.

Ademais, considerando a complexidade do objeto - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria técnico contábil e patrimonial com solução tecnológica, bem como implantação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público – NBCASP, adequações contábeis exigidas pela Portaria nº 634 de 19/11/2013 da Secretaria de

Tesouro Nacional – STN, incluindo os procedimentos de reavaliação de ativos para fins de depreciação dos bens imóveis e móveis, levantamento dos bens imóveis edificados ou não, bens patrimoniais de infraestrutura e bens intangíveis, visando o uso da tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) para o controle de ativos, integrado ao sistema de vídeo analítico (solução de inteligência de imagens), incluindo a revisão/integração das bases de dados já existentes, organização do controle de gestão de itens através do levantamento dos itens móveis de propriedade da solicitante, com identificação e tagueamento dos mesmos, atualização dos valores de cada item, disponibilização de dados em sistema informatizado existente para organização do controle de todos os itens de propriedade do Contratante, incluindo instalação, treinamento técnico, garantia e suporte técnico pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses após o fim da implantação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos - e a necessidade de completa integração entre as partes da solução em razão das características de dependências entre os serviços e materiais a serem prestados/aplicados, é certo que seu parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter.

Exemplificativamente, destaca-se que o resultado do serviço de preparação da base contábil é o ponto de partida para a realização do inventário físico, cujo resultado – somado ao primeiro - é matéria prima para que se execute a conciliação físico x contábil, que se finaliza com o saneamento. Ou seja, os serviços objeto da contratação são complementares e interdependentes e, por tal razão, distribuí-los entre diversas empresas em diversos contratos traz riscos à eficiente consecução do objeto contratado.

Neste sentido, cabe citar trecho do parecer técnico do Tribunal de Contas da União, constante do ACÓRDÃO Nº 2769/2011 – TCU – Plenário:

Análise

Antes de iniciar-se a análise, entende-se oportuna breve apresentação de alguns conceitos básicos sobre o sistema RFID e seus principais componentes. Identificação por radiofrequência, ou RFID, é um termo genérico para tecnologias que usam ondas de rádio para identificar automaticamente pessoas e objetos. O método mais comum de identificação é armazenar um número serial que identifica o objeto em um microchip que está ligado a uma antena (o chip e a antena juntos são

chamados de uma etiqueta RFID). A antena permite que o chip transmita a informação de identificação a um leitor. O leitor, por sua vez, converte as ondas de rádio recebidas da tag RFID em informações digitais que depois podem ser repassadas a computadores que fazem uso delas. A complexidade dos leitores depende do tipo da etiqueta e das funções a serem aplicadas.

(...)

Conquanto o parcelamento do objeto seja a regra na Administração Pública Federal (APF), a legislação e a jurisprudência do TCU preveem exceções à adjudicação por item quando há prejuízo para o conjunto licitado.

Analisa-se, então, as manifestações apresentadas pelo órgão e pela empresa, bem como o contexto no qual se optou pela aquisição em conjunto das tags, coletores de dados, serviço de saneamento e software aplicativo integrador. No desenho da visão lógica da solução licitada que consta dos autos (peça 50, p. 2) é possível verificar que o software aplicativo é instalado em um servidor web, sendo operador por computadores conectados à rede do TRT. No coletor de dados fica instalada uma parte dos softwares aplicativo que faz a ligação lógica com o sistema executado no servidor. Ainda no coletor de dados, é instalado o middleware RFID responsável pela ligação lógica entre o coletor de dados e as tags.

Trata-se, portanto, de implementação de um sistema RFID, não sendo incomum nesse contexto, a necessidade de eventuais ajustes entre os diversos componentes para o seu funcionamento. Na hipótese de parcelamento do objeto, a empresa fornecedora do software deveria aguardar o recebimento das etiquetas e do coletor de dados para desenvolver o middleware conforme as especificações do hardware e somente então poder testar a leitura das etiquetas e verificar se as especificações são atendidas de maneira adequada. (Parágrafos: 16 e 18.1).

Outros fatores que poderiam impactar a implementação satisfatória da solução seriam a necessidade de preparação das etiquetas (encapsulamento com layout específico, personalização gráfica e personalização eletrônica) e o prazo previsto para que todos os componentes estejam em sintonia e o sistema, em pleno funcionamento (Parágrafos 15 e 18).

Ademais, a aquisição em conjunto dos componentes de um sistema RFID é prática comum do mercado conforme se verifica no sítio <http://www.brasil.rfidjournal.com/perguntas> frequentes: “Leitores ativos são

geralmente adquiridos como parte de um sistema completo, com tags e software de mapeamento para determinar a localização das tags”.

Percebe-se que, no caso em tela, o parcelamento do objeto por meio de diversas contratações aumento os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter. Por outro lado, a contratação sem o parcelamento do objeto permite a centralização da responsabilidade em uma única empresa, facilitando o acompanhamento e identificação de problemas e soluções e aumentando o controle sobre a execução do objeto (Parágrafo 17). (...)

Por todo o exposto, entende-se que a aquisição da solução completa, sem parcelamento do objeto, encontra-se justificada no caso concreto. 1.3 Conclusão 31. Os riscos envolvidos na implementação de solução completa diferem daqueles inerentes à aquisição de componentes para mera reposição em sistema já em funcionamento. A necessidade de testes e de eventuais ajustes entre os diversos componentes, aliada ao prazo previsto para o pleno funcionamento do sistema justifica, no caso concreto, a opção de não parcelar o objeto. (Grifo nosso)

Assim, em consonância com o pronunciamento do TCU sobre o tema, recomenda-se o não fracionamento do objeto a ser adquirido, em razão de suas especificidades técnicas e da interdependência existente entre as tecnologias, hardwares e serviços que compõem a solução.

Além disso, deve-se exigir qualificação técnica e operacional da LICITANTE visando o atendimento na plenitude de um serviço desta natureza.

DA APLICABILIDADE DO DECRETO Nº 7.892/2013 AO CASO

Como narrado acima, há uma expectativa de crescimento, em quantidade, dos bens a serem patrimoniados. Porém ainda não há certeza da quantidade nem da data de aquisição de tais ativos.

Ademais, é certo que as contratações, no mínimo, de etiquetas, serão frequentes, visto que há sempre a necessidade de aquisição de sobressalentes para a manutenção da rede, sendo constante a aquisição de novos equipamentos de rede

e, também, de mobiliário para os escritórios do Contratante em razão do crescimento do quadro funcional.

Não fosse isso o bastante, há que se destacar que o preste termo engloba uma série de bens e serviços que, ainda que devam ser contratados de um mesmo fornecedor, como explicado acima, não precisam ser contratados de uma única vez.

Isso porque, como se trata da implantação de um novo sistema de controle, o projeto pode ser dividido em fases, sendo cada uma delas contratada no momento oportuno, considerando a interdependência e a existência de pré-requisitos para o início de cada uma delas.

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá definir os critérios e peculiaridades a serem observadas durante todo o projeto, observados os prazos máximos estabelecidos no Cronograma definido entre as partes, como:

- elaboração do plano de trabalho;
- organização;
- planejamento; definição de escopo;
- responsabilidades;
- cronograma;
- alocação de recursos humanos;
- detalhamento da metodologia.

O gerente do projeto representará a CONTRATADA na coordenação das equipes de campo, definirá em conjunto com a contratante a elaboração do documento - roteiro de vistoria técnica - para realização dos trabalhos de inventário físico e avaliação, bem como do documento – roteiro de instalações - por meio de profissionais capacitados, com qualificação comprovada por meio de atestados de responsabilidade técnica com a devida certificação de sua experiência anterior em serviços de natureza semelhante.

A solução é composta por um conjunto de serviços que visam à implementação do controle de itens de patrimônio (móveis e imóveis) da Instituição, bem como o rastreamento dos itens identificados, por meio de tecnologia de identificação por

radiofrequência e solução de inteligência de imagens (vídeo analítico) de forma integrada e comparativa.

O trabalho será executado em 14 (quatorze) etapas:

- 1) Planejamento;
- 2) Levantamento de dados existentes de itens móveis;
- 3) Levantamento de dados existentes de itens imóveis incluindo buscas em cartórios;
- 4) Serviço de saneamento e padronização das bases de dados;
- 5) Serviços de Instalação, Customização e Implantação de aplicativos e software;
- 6) Serviços de integração de sistemas;
- 7) Inventário Físico de itens móveis com afixação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência, avaliação, fotografia e associação a local físico e a responsável;
- 8) Instalação e configuração de equipamentos;
- 9) Inventário Físico de itens Imóveis em Campo;
- 10) Serviços de Convalidação, Conciliação Físico Contábil;
- 11) Levantamento e busca de valores de referência;
- 12) Geração de Laudo de Avaliação dos Ativos em sistema;
- 13) Treinamentos e Capacitação
- 14) Serviço de Suporte, Manutenção e Atualizações;

Cada etapa terá atividades específicas que serão executadas pela contratada sob supervisão do Contratante

☐ **ETAPA 1 – COMITÊ DE PLANEJAMENTO;**

☐ Estabelecimento do Comitê de Planejamento: Criação e formalização do Comitê de Planejamento, responsável por analisar e definir as metodologias que serão aplicadas na execução dos trabalhos.

☐ Atribuições do Comitê: O Comitê ficará encarregado de planejar as ações entre as partes, elaborar e validar o cronograma de execução.

☐ Elaboração do Planejamento: As Partes deverão desenvolver um plano de execução para a implantação da solução, incluindo um cronograma que abranja todas as etapas de operacionalização, a ser concluído em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

☐ Execução do Cronograma: O cronograma de implantação e instalação da solução deve seguir os prazos e quantidades acordados entre a CONTRATADA e a

CONTRATANTE, respeitando as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência. Eventuais atrasos decorrentes de força maior devem ser compensados de forma proporcional, garantindo o ajuste dos prazos sem prejudicar as datas previstas.

□ Requisitos do Cronograma: O cronograma deve estar alinhado aos prazos definidos na Planilha de Preços do Termo de Referência fazendo o apontamento dos requisitos necessários, tais como:

- o Análise da estrutura organizacional das unidades da CONTRATANTE.
- o Diagnóstico dos fluxos processuais, normas, rotinas, integração entre áreas, tipos de documentos e relatórios.
- o Definição da logística de implantação da solução nas unidades/áreas/departamentos da CONTRATANTE.
- o Listagem das necessidades específicas de cada unidade/área/departamento.
- o Reuniões com gestores para definir prioridades no planejamento de implantação.
- o Preparação da arquitetura necessária para a execução da implantação.
- o Indicação de um preposto com poderes de gestão e decisão para interagir com a CONTRATANTE.

□ Aprovação e Execução: Após a aprovado o planejamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA dará início às etapas subsequentes.

□ Formação das Equipes de Levantamento: As equipes de levantamento físico serão definidas com base no número de locais a serem visitados, na quantidade de ativos patrimoniais a serem incluídos no ativo imobilizado e em outros fatores relevantes.

□ Acesso e Apoio: A CONTRATANTE deve garantir o acesso das equipes de inventariantes às dependências e designar um funcionário para auxiliar no inventário das áreas necessárias. As equipes percorrerão os locais definidos, atualizando a verificação física dos itens simultaneamente à base de dados do sistema de gestão patrimonial da CONTRATADA.

□ Responsabilidades da CONTRATADA: Cabe à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas e recursos necessários para a execução adequada dos trabalhos em campo, incluindo custos com transporte e estadias, quando aplicável.

□ Fornecimento de Dados pela CONTRATANTE: A CONTRATANTE deve disponibilizar os dados cadastrais de funcionários/colaboradores, a estrutura organizacional (organograma funcional, centros de custo, unidades de negócio) e informações sobre imóveis próprios ou locados (unidades, edificações, prédios, andares, salas, etc.).

- ☐ Segurança e Normas: A CONTRATADA deve cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e certificados específicos, conforme exigido pelos estabelecimentos e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- ☐ Identificação das Equipes: Cada equipe de inventário físico deve ser devidamente identificada, seguindo as normas internas da CONTRATANTE (uniforme, crachá, máscaras, luvas, etc.), com vestimentas que permitam a rápida identificação de suas funções.
- ☐ Relatório de Identificação: A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE um relatório com os dados completos de todos os membros da equipe (Nome completo, RG e CPF).
- ☐ Transporte: A CONTRATADA deve disponibilizar transporte seguro para os membros da equipe que atuarão em campo, garantindo agilidade nos deslocamentos entre locais de trabalho.
- ☐ Instalação e Homologação: Instalação e homologação das licenças de uso de Middleware e do aplicativo Mobile de localização e inventário nos coletores de dados.
- ☐ Integração de Sistemas: Definição dos requisitos e cronograma para integração de sistemas.
- ☐ Ambiente de Teste: Disponibilização de um ambiente de teste e homologação, contendo banco de dados e aplicação, com base na base de dados do ambiente de produção do sistema existente.

☐ **ETAPA 2 – PREPARAÇÃO DA BASE DE DADOS:**

- ☐ Análise dos dados fornecidos pela CONTRATANTE: Realização de uma avaliação detalhada das informações disponibilizadas pela parte contratante.
- ☐ Organização e uniformização dos dados: Ajuste e padronização das informações, além da configuração e registro das tabelas corporativas.
- ☐ Correção e complementação de dados: Execução de atividades voltadas para a correção e o enriquecimento das informações, de modo a atender às necessidades específicas do setor de bens móveis e imóveis.
- ☐ Padronização de descrições: Criação de um modelo uniforme para a descrição de produtos, materiais e serviços, considerando a terminologia utilizada e os critérios para registro.

- ☐ Limpeza e análise das bases de dados: Realização de uma revisão completa das informações para eliminar registros duplicados, cadastros repetidos, descrições inadequadas, expressões regionais, termos proibidos e itens equivalentes.
 - ☐ Fornecimento de dados pela parte contratante: A parte contratante deve disponibilizar as informações em formato digital, descrevendo os campos e detalhes necessários para integração no sistema, conforme orientações da parte contratada.
 - ☐ Responsabilidade sobre os dados: O conteúdo da base de dados fornecida pela parte contratante, a ser integrado aos sistemas adquiridos, é de sua total responsabilidade. A parte contratada não se responsabiliza por validar essas informações até que sejam revisadas e aprovadas por ela.
-
- ☐ Móveis:
 - ☐ Revisão das tabelas: Será realizada uma análise e ajuste das tabelas/arquivos existentes fornecidos pela CONTRATANTE. Esse processo incluirá a padronização de nomenclaturas, a inclusão ou remoção de itens e a correlação dos dados entre as diferentes tabelas.
 - ☐ Revisão dos cadastros: Será executada uma análise das descrições dos itens do ativo imobilizado e intangível, com o objetivo de padronizar as informações, individualizar bens contabilizados em conjunto, agrupar bens incorporados ao bem principal e preparar os dados para o inventário e conciliação. O intuito é garantir que bens idênticos tenham descrições uniformes, facilitando a identificação e correlação durante o leilão físico.
 - ☐ Migração e carga dos dados: Será realizada a transferência da base de dados dos bens patrimoniais (móveis e imóveis), após saneamento e higienização, para o ambiente de produção do sistema WEB de gestão patrimonial.
 - ☐ Responsabilidade sobre os dados: As informações inseridas pela CONTRATANTE nos sistemas fornecidos serão de sua total responsabilidade. Esses dados não serão incluídos em relatórios ou laudos emitidos pela CONTRATADA até que sejam devidamente validados por ela.
 - ☐ Imóveis:
 - ☐ Análise e ajuste dos registros cadastrais: Será realizada uma revisão dos arquivos e tabelas fornecidos pela CONTRATANTE. Esse processo incluirá a padronização de terminologias, a adição ou remoção de registros e a conexão dos dados entre as diferentes tabelas.
 - ☐ Transferência de dados para o sistema de gestão patrimonial online: Migração das informações da base de dados existente para a plataforma web de administração de patrimônio.

- ☐ Avaliação de ativos imobiliários: Análise e seleção de propriedades e/ou direitos reais associados (denominados coletivamente como "Ativos Imobiliários"), que possam ser vendidos ou utilizados em operações societárias ou no mercado de capitais, visando geração de renda, desen-volvimento imobiliário, venda a terceiros, garantias ou outras formas de monetização desses ativos.
- ☐ Coleta de documentos e plantas: Obtenção de documentos já existentes junto aos órgãos competentes, incluindo serviços notariais e regis-trais, relacionados aos imóveis, além das respectivas plantas de implantação.
- ☐ Verificação de regularização fundiária: Identificação de possíveis ônus, gravames ou limitações que impeçam a venda dos imóveis, com deta-lhamento da situação de cada propriedade, problemas encontrados, soluções possíveis e estimativa de prazos para regularizações, quando necessário.
- ☐ Parâmetros urbanísticos e informações relevantes: Indicação dos critérios urbanísticos aplicáveis aos imóveis e outros aspectos relevantes pa-ra sua avaliação.
- ☐ Integração com georreferenciamento e relatórios fotográficos: Associação dos imóveis com dados de georreferenciamento (se disponíveis) e inclusão de relatórios fotográficos das propriedades.
- ☐ Responsabilidade sobre os dados inseridos: As informações fornecidas pela CONTRATANTE nos sistemas disponibilizados serão de sua inteira responsabilidade. Esses dados só serão incluídos em relatórios ou documentos emitidos pela empresa prestadora do serviço após validação por parte desta.
- ☐ Acesso e gerenciamento de dados: O sistema web fornecido deve permitir que pessoal autorizado da CONTRATANTE tenha acesso para inclu-são e modificação de informações.

☐ **ETAPA 3: FORNECIMENTO DE ETIQUETAS PATRIMONIAIS**

- ☐ Fornecimento de etiquetas RFID UHF: A produção e entrega das etiquetas RFID UHF devem seguir as especificações técnicas detalhadas neste documento, respeitando os prazos e quantidades definidos nas ordens de serviço e conforme o cronograma acordado entre as partes.
- ☐ Etapas do serviço: O processo será dividido em duas fases principais:
 - o FASE 1 - Desenvolvimento de amostras das etiquetas:
 - o Definição do layout:
- ☐ Criação do design da parte frontal das etiquetas, incluindo o logotipo conforme fornecido, código de barras (se necessá-rio) e a estrutura dos números de controle visual do patrimônio, conforme orientações disponibilizadas.

- ☐ Apresentação do layout proposto para aprovação da CONTRATANTE.
- ☐ Repetição do processo até a aprovação final da CONTRATANTE.
- o Personalização gráfica e eletrônica das amostras:
- ☐ Impressão do layout aprovado na parte frontal das etiquetas, com a sequência numérica definida pelo CONTRATANTE.
- ☐ Aplicação de encapsulamento ou acabamento final, se necessário.
- ☐ Gravação dos números de controle visual nos microchips das etiquetas, incluindo sistema de proteção contra umidade, conforme as especificações técnicas deste documento.
- ☐ Apresentação das amostras personalizadas para avaliação e aprovação do CONTRATANTE. A verificação será feita utilizando o software aplicativo Mobile instalado nos coletores portáteis com tecnologia RFID, para garantir que as etiquetas atendam aos requisitos definidos.
- o FASE 2 - Produção do lote completo de etiquetas:
 - o Personalização do lote total:
 - ☐ Personalização gráfica e eletrônica de todas as etiquetas, incluindo sistema de proteção e fixação, conforme as amostras aprovadas pelo CONTRATANTE e nas quantidades especificadas nas ordens de serviço.
 - o Controle de qualidade:
 - ☐ Verificação da qualidade das etiquetas produzidas, utilizando equipamentos e sistemas RFID, além de mão de obra especializada, para garantir a correta gravação dos números de patrimônio nos microchips e a precisão dos códigos de barras impressos (quando aplicável).

☐ **ETAPA 4: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO**

- ☐ O tempo máximo para finalizar a instalação completa do sistema, incluindo testes e treinamentos, será de 30 dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.
- ☐ Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo - Módulo de Controle de Manutenção e Calibração, para gerenciar manutenções e calibrações, programadas ou não, com prazos e custos, sem restrição de usuários.
- ☐ Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo móvel - Módulo de Gerenciamento de Ativos disponíveis, permitindo que setores da CONTRATANTE acessem itens disponíveis para otimização de recursos, sem restrição de usuários.

- ☐ Instalação, ativação e configuração de um sistema web e aplicativo móvel - Módulo de Gestão de Bens de Informática, para controle de componentes e programas instalados em computadores e suas alterações ao longo do tempo, sem restrição de usuários.
- ☐ Instalação, ativação e configuração de um sistema web - Módulo de Gestão de Portais, para administrar bens em áreas de transição, sem restrição de usuários.
- ☐ Instalação, ativação e configuração de um sistema web - Módulo de Controle de Gestão de Bens Externos e Iluminação Pública, para gerenciar bens externos, sem restrição de usuários.
- ☐ Instalação, ativação e configuração de um sistema web para Gestão de Bens Imóveis, para controle de bens construídos e não construídos, sem restrição de usuários.
- ☐ Reuniões com o Comitê de Planejamento para discutir e orientar sobre integrações de sistemas.
- ☐ Integração e migração de dados da base antiga para testes da solução, conforme definido pelo Comitê de Planejamento.
- ☐ Realização de testes integrados em tempo real dos softwares aplicativos (módulo WEB, middleware e aplicativo móvel) em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, após aprovação, no ambiente de produção. O ambiente de homologação será utilizado para verificar a necessidade de ajustes e configurações adicionais.
- ☐ Desenvolvimento de ajustes na solução de gestão proposta, a serem tratados pelo Comitê de Planejamento de Integração de Dados, composto por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- ☐ A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem fornecer informações/documentação sobre o acesso via webservice às suas plataformas, garantindo a troca de dados sobre bens adquiridos registrados nos sistemas antigos da CONTRATANTE e bens inventariados e gerenciados pelo sistema da CONTRATADA, incluindo transferências e baixas.
- ☐ Serviços de instalação, configuração, customização, acertos, calibragem de equipamentos de tecnologia RFID e softwares.
- ☐ Desenvolvimentos de demandas adaptativas e Evolutivas da Solução de Gestão ofertada serão tratados no âmbito do Comitê Técnico a ser formado, composto por representantes do Contratante e da CONTRATADA.
- ☐ A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão fornecer documentação sobre acesso webservice às suas plataformas. Esses acessos deverão ocorrer em ambiente seguro e autenticado com pelo menos as seguintes funções, nos dois sentidos:

- Inclusão de itens adquiridos;
- Troca de local;
- Troca de departamento;
- Troca de centro de custo;
- Troca de responsável;
- Baixa de item;
- Atualização de preço;
- Consulta de item de patrimônio;
- Consulta de itens e seus responsáveis;
- Consulta de itens em um local;
- Consulta de itens em um departamento;
- Consulta de itens de um centro de custo.

☐ A CONTRANTE poderá criar versões de webservices que serão chamados pelo sistema da CONTRATADA para os eventos previamente definidos e precificados conforme Planilha de Preços.

☐ **ETAPA 5: INVENTÁRIO FÍSICO DE ITENS MÓVEIS COM AFIXAÇÃO DE ETIQUETAS RFID EM CAMPO;**

☐ O serviço envolve a visita aos locais da CONTRATANTE para realizar o levantamento físico dos bens e a aplicação de etiquetas com tecnologia de radiofrequência em cada item.

☐ Durante a execução, será feito o inventário dos bens móveis existentes, com base em uma lista gerada a partir de dados iniciais e informações adicionais que a CONTRATANTE poderá fornecer, permitindo a comparação entre os bens físicos e os dados cadastrais.

☐ A CONTRATANTE deve fornecer um relatório dos bens móveis, o inventário e o cadastro correspondente.

☐ Cabe à CONTRATANTE, conforme sua conveniência, garantir o acesso das equipes aos locais, designar um funcionário para auxiliar no processo e permitir a verificação física de todos os itens, com atualização automática no sistema de gestão patrimonial.

☐ A CONTRATADA deve fixar as etiquetas (TAGS) em todos os bens patrimoniais a serem controlados nos endereços da CONTRATANTE.

☐ Cada item deve ter sua localização especificada, informando unidade, prédio, andar, sala/setor e o responsável correspondente.

☐ A descrição dos itens deve ser detalhada, incluindo número de identificação, tipo de processo, beneficiário, marca, modelo, tipo, capacidade, dimensão, estado

de conservação e outras características identificáveis durante o levantamento. A padronização da descrição seguirá regras definidas pela CONTRATADA.

- ☐ A CONTRATADA deve fotografar cada bem para comprovar os dados do inventário.
- ☐ A CONTRATANTE fornecerá uma lista com a localização exata (quando possível) e a quantidade estimada (quando possível) de itens a serem etiquetados.
- ☐ Pode haver uma variação de até 5% no quantitativo total de itens, sem possibilidade de ajustes contratuais nesses casos.
- ☐ A CONTRATADA deve personalizar eletronicamente as etiquetas, gravando os números de controle nos microchips (memória EPC) das TAGS, conforme especificado no Termo de Referência, e registrar fotograficamente (quando aplicável) os itens identificados para comprovação de existência e estado de conservação.
- ☐ Caso um item patrimonial seja encontrado durante a vistoria, a CONTRATADA deve cadastrá-lo e atualizar as informações, padronizando nomenclaturas e descrições.
- ☐ As equipes de levantamento físico serão formadas com base no número de locais a serem visitados, na quantidade de bens móveis e em outros fatores relevantes. Cada equipe deve ter um gestor local durante a execução dos trabalhos.
- ☐ Em caso de divergência entre a lista fornecida (quando houver) e os itens encontrados, a CONTRATADA deve registrar os itens faltantes ou em excesso, etiquetá-los e fornecer o inventário final de cada local.
- ☐ Ao final do processo, a CONTRATADA deve entregar à CONTRATANTE o inventário completo dos itens etiquetados, realizado com os leitores e o middleware fornecidos. Todas as discrepâncias serão apresentadas para orientação sobre ajustes necessários.
- ☐ A CONTRATADA deve fornecer todas as ferramentas e cobrir as despesas necessárias para a execução dos trabalhos, incluindo transporte e acomodações, quando aplicável.
- ☐ A CONTRATADA deve seguir as normas de segurança em locais que exigirem equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva (EPC), conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- ☐ As equipes devem ser identificadas conforme as normas internas da CONTRATANTE (crachás, uniformes, etc.).
- ☐ A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE uma lista com os dados completos (nome, RG, CPF, endereço) de todos os envolvidos no trabalho.
- ☐ Deve ser garantido transporte seguro e ágil para as equipes em campo.

- ☐ Um supervisor da CONTRATANTE deve estar presente em cada área ou local de execução dos trabalhos.
- ☐ Documentos, processos, obras de arte, artes sacras, celulares e itens semelhantes não terão valores estimados. Esses itens podem ser descritos e identificados com um número, mas a aplicação de etiquetas de radiofrequência será opcional, conforme decisão da CONTRATANTE.
- ☐ Coleções de livros, discos, CDs, DVDs e outros acervos não serão identificados.
- ☐ Itens sob encomenda devem ser identificados como tal para tratamento específico na precificação, com a CONTRATANTE fornecendo os valores das notas fiscais, caso não haja similaridade no mercado.
- ☐ A CONTRATADA deve emitir Termos de Responsabilidade para conferência e assinatura.
- ☐ Durante o levantamento, devem ser emitidos relatórios de conferência dos registros dos bens móveis, pastas e documentos de cada unidade administrativa responsável.
- ☐ Após o inventário, a CONTRATADA deve emitir imediatamente o Termo de Responsabilidade para conferência e assinatura do responsável pela guarda dos bens inventariados.

☐ **ETAPA 6: INVENTÁRIO FÍSICO DE ITENS IMÓVEIS E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS;**

- ☐ Vistoria presencial nas localidades do Contratante e realização do inventário físico do bem imóvel.
- ☐ Os trabalhos de identificação dos itens móveis pertencentes a CONTRATANTE deverão ser realizados visando à obtenção de um grau de precisão de 95% (noventa e cinco por cento), com uma tolerância máxima de 5% (cinco por cento).
- ☐ As equipes responsáveis pelo levantamento físico serão organizadas considerando a quantidade de locais a serem visitados, o número de bens imóveis que podem ser incluídos no ativo imobilizado, além de outros fatores relevantes para essa definição.
- ☐ A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, uma lista dos imóveis, contendo informações essenciais para a elaboração do Plano de Trabalho, bem como as prioridades que devem ser seguidas durante a execução do contrato.

- ☐ A identificação dos imóveis pertencentes à CONTRATADA deve seguir as diretrizes estabelecidas pela norma NBR-ABNT 14.653-2 de 2011.
- ☐ Durante a visita técnica, devem ser coletadas as características físico-construtivas do imóvel avaliado, como área construída, área do terreno, padrão construtivo, idade aparente, estado de conservação e localização. Além disso, o avaliador deve analisar as características da região onde o imóvel está situado e coletar dados amostrais que servirão de base para os cálculos de avaliação. Nessa etapa, o avaliador também deve reunir informações necessárias para a elaboração do laudo de avaliação.
- ☐ Cabe à CONTRATADA realizar o levantamento completo de todos os aspectos dos imóveis, conforme as especificações do Termo de Referência, incluindo o registro fotográfico digital das características e atributos, como descrição, área, estado do imóvel, entre outros, com o objetivo de documentar e comprovar sua existência e estado de conservação, para posterior elaboração do laudo de avaliação.
- ☐ A CONTRATADA deve executar os serviços de acordo com o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho.
- ☐ Análise e seleção de imóveis e/ou de direitos reais a eles relativos (em conjunto, Ativos Imobiliários”), passíveis de alienação ou de operações utilizando veículos societários ou de mercado de capitais, tendo em vista a obtenção de renda, o desenvolvimento imobiliário, a alienação a terceiros, a prestação de garantias, ou quaisquer outras formas de monetização dos Ativos Imobiliários;
- ☐ Coleta de documentos já disponíveis junto aos órgãos responsáveis, incluindo serviços notariais e de registro, relacionados aos IMÓVEIS, além do fornecimento das plantas de implantação correspondentes.
- ☐ Verificação da necessidade de regularização fundiária (como ônus, gravames ou outras limitações que possam impedir a alienação dos IMÓVEIS), com detalhamento da situação de cada imóvel, identificação de problemas, possíveis soluções e estimativa de prazo para regularização, quando aplicável.
- ☐ Indicação dos parâmetros urbanísticos dos IMÓVEIS e de outros aspectos relevantes para sua avaliação.
- ☐ A CONTRATANTE poderá solicitar reuniões periódicas com a CONTRATADA para acompanhar o progresso dos trabalhos e planejar ações futuras durante a vigência do contrato.
- ☐ Todos os serviços prestados e produtos entregues devem ter qualidade superior, alinhados às melhores práticas de mercado, com conteúdo e formato adequados à sua finalidade. Os trabalhos devem seguir as diretrizes da CONTRATANTE e as normas técnicas e legais vigentes.

□ Todos os estudos técnicos, relatórios, avaliações e demais trabalhos realizados passarão a ser propriedade da CONTRATANTE, podendo ser utilizados a qualquer momento, para qualquer fim, sem necessidade de autorização da CONTRATADA.

□ A CONTRATADA deve manter sigilo sobre a execução de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, exceto com autorização expressa da CONTRATANTE.

□ Atribuição de valor venal aos imóveis por meio da elaboração de Laudos de Avaliação, utilizando o Método Evolutivo, que combina o valor do terreno com o custo de reprodução das benfeitorias, considerando a depreciação.

□ Essa metodologia, conforme as normas NBR ABNT 14653-1 a 14653-6, permite a separação do valor das benfeitorias e do terreno, atendendo às diretrizes das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, que exigem a distinção entre o valor do terreno e das benfeitorias.

□ A execução dos trabalhos deve incluir:

- o Elaboração de um Plano de Avaliação de Bens Imóveis.
- o Limpeza inicial da base de dados analisada.
- o Identificação de registros inválidos ou inconsistentes (como endereços em branco ou cadastros duplicados).
- o Listagem dos registros válidos.
- o Agrupamento dos imóveis por municípios, bairros, distritos, etc.
- o Visita técnica ao imóvel.
- o Elaboração de laudo de avaliação por matrícula.
- o Atualizações em Software de Gestão Patrimonial.

□ **ATIVIDADE 7: INVENTÁRIO E RECONHECIMENTO DE BENS DE USO PÚBLICO**

□ Os bens de uso público estão disponíveis para utilização por qualquer pessoa, sem restrições, incluindo elementos como mar, vias públicas, cursos d'água, estradas, parques e áreas verdes, entre outros. O acesso a esses bens pode ser livre ou sujeito a taxas, conforme determinado pela legislação aplicável.

□ Cabe à CONTRATADA efetuar o cadastro dos bens de uso e propriedade pública, anotando aspectos gerais, como a localização, e particularidades, como benfeitorias ou construções existentes.

- ☐ Com base nas informações coletadas, a CONTRATADA deve proceder à valoração desses bens, adaptando a metodologia de avaliação conforme necessário para refletir as condições específicas de cada caso.
- ☐ Os cadastros devem incluir relatos minuciosos que possibilitem a verificação cruzada das estimativas de valor.
- ☐ Além disso, os cadastros devem ser acompanhados de fotografias que validem as descrições fornecidas e sirvam de suporte durante a análise de avaliação.
- ☐ É imprescindível que os cadastros estejam associados a coordenadas geográficas, permitindo sua representação em sistemas de mapeamento.
- ☐ O sistema deve permitir a revisão da avaliação dos bens sempre que ocorrerem mudanças físicas, seja por intervenções humanas ou por desgaste natural, garantindo que os valores estejam sempre atualizados.

☐ **ATIVIDADE 8: INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- ☐ Serviços de levantamento de inventário patrimonial de bens de informática utilizando o software específico para coletor e/ou leitor móvel RFID capaz de demonstrar e efetuar a coleta das informações de forma automática, dos Itens localizados e constantes ou não da listagem de controle dos itens de propriedade da CONTRATANTE, obtendo os seguintes dados, quando disponíveis: sistema operacional, fabricante, processadores, capacidade de armazenamento, portas seriais e paralelas, adaptadores de rede (placas), adaptadores de vídeo (placas), portas USB (barramento serial universal) especificações, monitores, unidades de DVD/CD-ROM, aplicativos e softwares e versões.
- ☐ Após a coleta dos dados relacionados ao equipamento, o sistema deve oferecer a funcionalidade de consulta, por meio de filtros, na plataforma de gestão de inventário e monitoramento de ativos, acessível via interface WEB.
- ☐ Deve ser possível a visualização e configuração de um acompanhamento permanente e automatizado das mudanças realizadas nos registros.
- ☐ Após a captura das informações do equipamento, o sistema deve permitir a realização de consultas, utilizando filtros, em toda a base de dados da plataforma.
- ☐ O processo de inventário deve ser integrado, permitindo que os filtros e as etiquetas incluam informações como localização, centro de custo, departamento, responsável, condição do item e valor associado.

☐ **ATIVIDADE 9: REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

- ☐ Cadastro dos postes por meio de um aplicativo móvel, com detalhamento das luminárias e demais componentes sob responsabilidade da municipalidade.
- ☐ Registro dos itens com informações como marca, modelo e características técnicas.
- ☐ Captura de imagens fotográficas dos postes.
- ☐ Captura de imagens fotográficas dos componentes associados.
- ☐ Identificação dos itens por meio de etiquetas com tecnologia RFID, QR Code, código de barras ou outro sistema de identificação numérica.
- ☐ Cadastro do endereço de cada poste e seus respectivos componentes.
- ☐ Representação georreferenciada dos postes e componentes em mapas digitais.
- ☐ Exibição no mapa de imagens dos postes nos locais onde foram registrados.
- ☐ Geração de relatórios personalizados via plataforma web, com base nas informações cadastradas no sistema, conforme filtros definidos pelo usuário.
- ☐ Planejamento de manutenções dos itens, com descrição dos procedimentos, atividades a serem realizadas e periodicidade definida.

☐ **ETAPA 10: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PORTAIS DE TRANSIÇÃO**

- ☐ A empresa credenciada será responsável por executar todos os serviços relacionados à instalação dos equipamentos e softwares necessários para o pleno funcionamento do sistema descrito neste documento, respeitando as limitações estabelecidas, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE.
- ☐ O serviço de instalação do portal RFID (Portal Fixo RFID) inclui a montagem física dos portais nas unidades indicadas pela CONTRATANTE, de acordo com o cronograma físico-financeiro de instalação.
- ☐ Após receber o cronograma, a CONTRATADA deve realizar uma visita presencial em cada unidade, com a presença de um representante técnico da CONTRATANTE.
- ☐ Durante essa visita, será determinado o local adequado para a instalação dos portais de transição, além de ser avaliada a infraestrutura necessária para a montagem dos equipamentos.
- ☐ A CONTRATANTE será responsável por fornecer:
 - o Instalações elétricas e de rede de dados para os Portais/Leitores Fixos RFID;
 - o Acesso às dependências das unidades; e
 - o Acompanhamento durante o processo de instalação.

- ☐ A CONTRATADA deve elaborar um relatório técnico ao final da instalação de cada portal, detalhando as atividades realizadas.
- ☐ O prazo máximo para a conclusão total da instalação do sistema, incluindo testes e treinamentos, será de 15 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato pela empresa vencedora da licitação.

☐ **ETAPA 11: SERVIÇOS DE CONVALIDAÇÃO X CONCILIAÇÃO FÍSICO CONTÁBIL**

- ☐ Serão considerados definitivamente convalidados os itens que tiverem uma perfeita interação entre o físico e o registro de controle dos itens de propriedade do Contratante, alterando-se, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada item.
- ☐ O processo de conciliação físico contábil tem como objetivo verificar se os bens encontrados fisicamente estão contabilizados e se os bens contabilizados existem fisicamente e estão operacionalmente ativos.
- ☐ A convalidação deverá gerar até 3 (três) listagens distintas, que são:
 - o Itens identificados e constantes da listagem de controle dos itens de propriedade do Contratante (itens convalidados).
 - o Itens identificados e não constantes da listagem de controle dos itens de propriedade do Contratante.
 - o Bens não identificados e constantes da listagem de controle dos itens de propriedade do Contratante.
- ☐ Todo este processo será executado através de sistemas de coleta e gestão dos dados a serem fornecidos pela CONTRATADA conforme descrições deste Termo de Referência.
- ☐ Determinação do valor contábil – a determinação do valor contábil do imobilizado e do intangível e do preço do estoque de manutenção terá como base as movimentações registradas no Sistema de Gestão do Contratante e nas notas fiscais de aquisição (sempre que disponível). Como o valor contábil está diretamente relacionado à depreciação acumulada e ao valor de aquisição, a determinação desse valor implicará a revisão da vida útil remanescente e do início da depreciação dos bens.
- ☐ Baixa e transferência – Com a base contábil ajustada, baixas por sucata e transferência de localidades serão registradas no sistema pela contratante sempre que houver documentação comprobatória da movimentação ou do sucateamento. Esse registro objetiva diminuir as diferenças de inventário.

- ☐ Os bens devem ser conferidos item a item pela descrição e se houverem divergências, deverão ser regularizadas e/ou alteradas para a nova descrição. Também deverão ser feitas conciliações por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação, estado de conservação) podendo haver bens contabilizados sem a existência física e bens existentes fisicamente sem registro contábil.
- ☐ Realização de análises a fim de serem regularizadas as possíveis pendências das sobras contábeis e das sobras físicas para dar o efetivo encerramento da conciliação e posterior acerto do inventário.
- ☐ Com base no cadastro contábil deve ser efetuado o processamento e a automação da conciliação entre os números coletados em campo pelo aplicativo móvel e na transação específica do WEB SERVICE. Os registros disponibilizados devem apresentar o número do bem ou alguma característica passível de conciliação como número de série, localização ou por critérios definidos pela CONTRATANTE.
- ☐ Após o cotejamento, em casos da identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial, quando fornecido, e que não foram localizados fisicamente), as sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro, quando fornecido) e os bens a baixar deverão ser analisados pelo corpo técnico, a fim de dirimir as dúvidas e se tomar as devidas decisões.
- ☐ Assim após tentativas de conciliação, a CONTRATADA deverá dar por encerrada a etapa de conciliação e fornecerá para a CONTRATANTE a relação final de entrega com os laudos de sobras contábeis e sobras físicas. A CONTRATANTE deverá verificar e validar os serviços propostos e dará sequência ao saneamento das sobras, conforme parecer técnico e contábil da CONTRATADA.
- ☐ Após a conclusão da Atividade de conciliação, a CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE a relação final de entrega com os laudos dos bens inservíveis, passíveis de baixa no patrimônio. A CONTRATANTE deve verificar e validar os serviços propostos e dar-se-á fim ao saneamento das sobras, conforme parecer técnico da CONTRATADA.

☐ **ETAPA 12: SERVIÇOS DE SANEAMENTO**

- ☐ O saneamento dos bens de patrimônio deverá ser realizado pela CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE.
- ☐ Deverão ser realizadas as análises a fim de serem regularizadas as pendências das sobras contábeis e das sobras físicas para dar o efetivo encerramento da conciliação e posterior saneamento. Em casos de inexistência

física de bens que estão contabilizados ou sem a devida identificação, estes deverão ser equacionados, confrontando-os com os bens que estiverem sem a devida baixa nas contas do imobilizado, por obsolescência natural, venda, extravio, roubo.

□ Após a etapa do cotejamento e conciliação será apresentado um elenco de alternativas e métodos para tratamento dos saldos divergentes, cabendo a decisão à contratante com base em parecer técnico-contábil da contratada que mapeie todos os riscos dos possíveis tratamentos.

□ **ETAPA 13: ATUALIZAÇÃO DOS VALORES:**

□ A CONTRATADA deve revisar e ajustar os valores dos bens móveis inventariados com base no JUSTO VALOR, gerando dados atualizados do Valor Justo de Mercado. Isso será feito por meio do método do custo de reposição, tomando como base o valor de mercado de itens novos. Após essa atualização, o valor deve ser ajustado considerando a depreciação, com base em fatores como vida útil, estado de conservação, obsolescência e outros critérios relevantes. Quando aplicável, o método comparativo direto de mercado também poderá ser utilizado, comparando o item com outros similares em condições equivalentes, seguindo as normas e diretrizes da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

□ A CONTRATADA é responsável por revisar os valores dos bens móveis inventariados, utilizando o método do custo de reposição como principal abordagem.

o Método do Custo de Reposição: Este método utiliza como referência o valor de mercado de itens novos para calcular o custo de reposição.

o Ajuste do Valor: Após a atualização inicial, a CONTRATADA deve realizar ajustes no valor, considerando fatores como vida útil, estado de conservação, obsolescência e outros elementos pertinentes.

o Depreciação do Valor: O valor pode ser reduzido com base na vida útil restante, estado de conservação, obsolescência e outros fatores relevantes.

o Método Comparativo Direto de Mercado: Quando viável, a CONTRATADA deve empregar o método comparativo direto de mercado, comparando o item com outros similares em condições equivalentes.

o Conformidade com a NBCASP: Todas as ações devem estar alinhadas com as normas e diretrizes da NBCASP, garantindo a conformidade e precisão das informações contábeis.

□ A CONTRATADA deve calcular o valor residual final de acordo com o Pronunciamento Técnico ICPC-10 e determinar a vida útil econômica para cada item.

□ As informações atualizadas devem estar disponíveis na plataforma contratada, incluindo:

- o Descrição detalhada dos critérios e metodologias utilizados.
- o Demonstrativo dos cálculos realizados.
- o Registro fotográfico dos itens vistoriados, com identificação do bem e da etiqueta correspondente.

☐ **ETAPA 14: LAUDOS DE AVALIAÇÃO DOS ATIVOS**

☐ Os laudos de avaliação referentes a imóveis de propriedade da CONTRATANTE são elaborados utilizando-se o Método Evolutivo, demonstrando, além do valor global do imóvel, os valores separados do terreno e das benfeitorias que porventura existam.

☐ Os laudos de imóveis contíguos serão elaborados de acordo com as matrículas, sempre que existirem.

☐ Conforme diretrizes de procedimento avaliativo constantes das Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, deve-se, por exigência de tal normativo, apresentar a segregação do valor venal do imóvel entre benfeitorias e terreno, informando qual parcela do valor global do imóvel se refere ao terreno e qual parcela se refere a eventuais benfeitorias.

☐ A CONTRATADA deverá através do custo de aquisição dos ativos desenvolver estudos para determinação das taxas de depreciação aplicáveis, vida útil econômica dos bens e depreciação acumulada, tudo com emissão de laudo técnico de avaliação para a determinação de sua vida útil econômica remanescente, o qual deverá ser emitido de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 34 e em consonância com as NBRs 14.653.

☐ As determinações do item anterior serão feitas com base nas normas contábeis vigentes e nas práticas de mercado e justificadas em relatórios aprovados pela CONTRATANTE. Os riscos tributários decorrentes dos critérios adotados nas determinações elencadas no item anterior serão objeto de item específico nos relatórios de justificativa.

☐ Deverão ser consideradas as condições a que são submetidos durante a utilização, sobre a política de manutenção adotada e a condição em que se encontram considerando a data de aquisição no estudo de vida útil proposto, projetando-se assim uma vida útil remanescente considerando todas estas premissas.

☐ A critério do avaliador este deverá agrupar bens de acordo com a similaridade destas premissas e tipos de bens, definindo as vidas úteis por grupo, considerando particularidades e peculiaridades dos cenários analisados.

- ☐ A tabela da depreciação admitida (% remanescente) deverá ser calculada em função dos parâmetros disponíveis através de consagrados métodos utilizados em engenharia de avaliações, expandindo-se ao cadastro geral dos imobilizados, realizadas por meio de planilhas de cálculos e banco de dados.
- ☐ Deve, ainda, determinar o custo de aquisição dos ativos e aplicar as taxas de depreciação, vida útil econômica dos bens e depreciação acumulada, com emissão de laudo técnico de avaliação para a determinação de vida útil econômica remanescente, o qual deve ser emitido de acordo com metodologia definida no ICPC 10
- ☐ Na finalização dos trabalhos deverá ser entregue a relação de bens com a relação das taxas de depreciação a cada classe de ativo e também o seguinte:
 - o o método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
 - o o valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período;
 - o as mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.

☐ **ETAPA 15: TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO**

- ☐ A CONTRATADA deverá fornecer Treinamento e Capacitação de servidores do Contratante, visando o domínio:
 - o Das opções de operação da solução fornecida, e
 - o Dos procedimentos requeridos, para que a CONTRATADA mantenha o atendimento contínuo das solicitações do Contratante.
- ☐ Ao término do treinamento, os colaboradores deverão ser avaliados quanto a capacitação para uso da solução, dos dispositivos de RFID, sendo devidamente certificados pela CONTRATADA. A capacitação prevista deverá ser feita pela CONTRATADA de forma a proporcionar a execução de todos os recursos da solução proposta, devendo treinar:
 - o Pessoal da área Técnica – Capacitação voltada para orientar como realizar a manutenção das Bases de Dados e para preparar os técnicos para a instalação e configuração dos softwares aplicativos da solução. (turmas de até 4 alunos);
 - o Administradores - Treinar usuários técnicos que estabelecerão as permissões de acesso à solução. (turmas de 2 alunos);
 - o Usuários dos aplicativos - Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos de Patrimônio) os quais irão “Inserir”, “Alterar” ou “Apagar”, “Pesquisar” e “Extrair Relatórios”, utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários. (turmas de até 6 alunos).

- o O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item, com material didático fornecido pela CONTRATADA, e execução nas dependências do Contratante.
- o O pagamento dos instrutores, bem como, as despesas com deslocamento e hospedagem ficam à cargo da CONTRATADA.
- o A capacitação de novos usuários e/ou preparação de novas equipes deverá obedecer a condições comerciais do referido Edital/Planilha de Preços.

□ ETAPA 16: SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÃO DE CRONOGRAMA

- A CONTRATADA deverá elaborar um Planejamento de Execução dos Serviços de Implantação da Solução, com a elaboração de um cronograma de implantação que contemple todas as etapas e atividades de operacionalização da solução, em prazo não superior a 5 dias úteis.
- O cronograma para a implantação e instalação da solução deverá ser executado nos prazos e quantidades estabelecidas em conjunto com a CONTRATADA E CONTRATANTE, limitados pelos prazos e quantidades máximas estabelecidos neste Termo de Referência.
- Os eventuais atrasos no cumprimento dos prazos de responsabilidade do Contratante, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso, em favor da CONTRATADA, para a execução das tarefas a ela afetas, ressalvando as datas previstas nos cronogramas.
- O cronograma elaborado deverá obedecer aos prazos máximos consignados neste Termo de Referência, e identificar os requisitos necessários para a implantação da solução, tais como:
 - o Analisar estrutura organizacional das unidades do Contratante;
 - o Levantar fluxo processual, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
 - o Definir logística de implantação da solução nas demais unidades/áreas/departamentos do Contratante;
 - o Elencar as necessidades de cada uma das unidades/áreas/departamentos;
 - o Reunir com gestores do planejamento de implantação da solução para definição de prioridades;
 - o Preparar a arquitetura necessária para a execução de Implantação e Instalação da Solução; e
 - o Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com o CONTRATANTE.

☐ Depois da aprovação do Planejamento de Execução dos Serviços de Implantação pelo CONTRATANTE, empresa vencedora deverá realizar, na sequência apresentada abaixo, sempre que aplicável, e sob a supervisão técnica do Contratante, as seguintes etapas:

o Fase I – Migração da base legada no ambiente de produção:

☐ Carga de dados dos cadastros dos bens de patrimônio, ou seja, carregar dados dos cadastros relacionados aos bens de patrimônio do Contratante no banco de dados definido pelo CONTRATADO, a partir de base de dados de gestão de patrimônio e almoxarifado existente ou de planilhas eletrônicas. Para a execução deste serviço, o CONTRATANTE, deverá fornecer dados, em meio digital que não seja imagem, descrevendo os campos a serem carregados. Deverá ser orientada pelo Comitê Técnico;

o Fase II – Preparação da base de dados:

☐ Executada a etapa I – Migração de Base de Dados. Esta etapa contemplará apenas os bens da base de dados existentes; e

o Fase III – Projeto e Confecção de TAGS Passivas do tipo “não metal” para aplicação em madeira e seus derivados”, “plásticos e derivados”, “tecidos e variações”, pastas e documentos, etc.:

☐ Realizar os serviços de confecção de plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;

o Fase IV – Projeto e Confecção de TAGS Passivas dos tipos “metal” para aplicação em ar-condicionado, armários de aço, computadores servidores e desktops”:

☐ Realizar os Serviços de Confecção das plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;

o Fase V – Projeto e Confecção de TAGS Passivas dos tipos “metal” para aplicação em notebooks, tablets, máquinas fotográficas, dentre outros”:

☐ Realizar os Serviços de Confecção das plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;

o Fase VI – Projeto e Confecção de etiquetas de uso em bens externos com tecnologia RFID à prova d’água, resistente a altas temperaturas (até 150 graus), resistente à corrosão e impacto.

☐ Realizar os Serviços de Confecção das plaquetas ou TAGS passivas (etiquetas de RFID), que serão afixadas nos bens de patrimônio, de acordo com o descrito na PLANILHA DE PREÇOS;

- o Fase VII – Projeto e Confeção de TAGS Passivas do tipo “crachá” (crachás com RFID):
 - Realizar os Serviços de Confeção de TAGS passivas (crachás com RFID), que serão utilizados pelos colaboradores do Contratante;
- o Fase VIII – Entrega, instalação e configuração dos coletores de dados fixos e móveis com RFID:
 - Para a execução desta etapa, a empresa vencedora deverá entregar os coletores de dados com RFID. Entende-se como coletor de dados móveis um dispositivo eletrônico com aplicação Android embarcada e conectividade com um segundo dispositivo com tecnologia RFID. Os dispositivos não precisam necessariamente estar fundidos num mesmo equipamento;
- o Fase IX – Instalação para homologação das licenças de uso de Middleware e do aplicativo Mobile de localização e inventário nos coletores de dados;
- o Fase X – Designação de membros e implantação do Comitê Técnico para discussões e orientações sobre integrações de sistemas;
- o Etapa XI – Integração e migração de dados da base legada para testes da solução, de acordo com Comitê Técnico:
 - Disponibilizar ambiente de teste e homologação contendo banco de dados e aplicação, a partir da base de dados do ambiente de produção do sistema existente;
- o Fase XII – Testes de funcionamento integrado dos softwares aplicativos WEB e Mobile da solução:
 - Realizar testes de funcionamento integrado dos softwares aplicativos WEB, em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, depois de devidamente testado, no ambiente de produção. No ambiente de homologação serão realizados todos os testes quanto ao funcionamento dos aplicativos. O ambiente de homologação deverá ser utilizado, também, para verificar a necessidade de Customizações e de Parametrizações adicionais;
- o Fase XIII – Suporte à homologação da solução:
 - Prestar serviços de suporte aos técnicos do Contratante para a homologação da solução, de acordo com a PLANILHA DE PREÇOS;
- o Fase XIV – Treinamento de usuários:
 - Realizar o Treinamento de Usuários dos softwares aplicativos no CONTRATANTE, de acordo com PLANILHA DE PREÇOS;
- o Fase XV – Instalação definitiva de middleware e das licenças de uso do aplicativo de localização e inventário nos coletores de dados. Este serviço deverá ser iniciado logo após a entrega dos coletores;
- o Etapa XVI – LIBERAÇÃO definitiva do aplicativo WEB da solução:

☐ Proceder à LIBERAÇÃO e configuração definitiva desse aplicativo. No ambiente de produção serão instaladas as alterações ou as versões definitivas, sempre que necessário. Esta atividade deverá ser realizada com base na definição do Contratante, para perfis de acesso de usuários ou grupos desses, com suas respectivas permissões;

o Fase XVII – Localização física dos itens móveis, inventário e consolidação dos bens do patrimônio:

☐ Realização dos serviços de localização física, inventário remoto e consolidação dos bens de patrimônio do Contratante. O levantamento físico dos bens patrimoniais deverá ser iniciado pelos ativos em estoque (reserva técnica), para redistribuição e para fins de alienação, em uso do Contratante.

o Fase XVIII – Serviços de Convalidação x Conciliação Físico X Contábil:

☐ Realização de serviços de Convalidação e Conciliação Físico/Contábil, consistindo em acertos do inventário físico, contábil e achados e perdidos.

o Fase XIX – Localização física, inventário e consolidação dos documentos (itens móveis, pastas, processos):

☐ Realização dos serviços de localização física, identificação, inventário remoto e consolidação dos documentos (pastas e processos) do CONTRATANTE, passíveis deste serviço.

o Fase XX – Serviços de saneamento:

☐ Realização de análises a fim de serem regularizadas as pendências das sobras contábeis e das sobras físicas para dar o efetivo encerramento da conciliação e posterior acerto.

o Fase XXI – Serviços de atualização de valores:

☐ Proceder a atualização dos valores dos itens inventariados pelo JUSTO VALOR, gerando informações atualizadas do Valor Justo de Mercado, conforme normas e diretrizes da NBCASP.

o Fase XXII – Emissão de laudo de Avaliação dos Ativos;

☐ Proceder a atualização montante atribuível, segundo critérios contábeis ou a valor de mercado, a um determinado patrimônio (conjunto de bens, direitos e obrigações).

o Fase XXIII – Serviço de Suporte, Manutenção e Atualização de Versão conforme diretrizes do Termo de Referência:

☐ Prover suporte, manutenção e atualização de versão devendo prover as manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas e evolutivas da solução, bem como prover o suporte ao CONTRATANTE na solução instalada e implantada, contemplando equipamentos instalados, inclusos os equipamentos em backup

□ As fases mencionadas acima poderão ser executadas não necessariamente na ordem descrita, desde que não se perca a totalidade das atividades informadas na sequência operacional de uma etapa em relação a outra, podendo dar celeridade ao processo total de implantação. Por exemplo, teste do aplicativo web e do aplicativo mobile ao mesmo tempo.

□ Todas as etapas descritas deverão ser executadas em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e nos prazos e quantidades estabelecidos em Ordem de Serviço, observados os prazos máximos do Cronograma.

□ **ETAPA 17: SERVIÇO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO**

□ Os serviços de suporte, manutenção e atualização de versão devem incluir ações corretivas e assistência à CONTRATANTE na solução implementada.

□ Manutenção dos equipamentos instalados, incluindo aqueles em backup.

□ Armazenamento dos dados em sistema da CONTRATADA, com garantia de backup e recuperação sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

□ Visitas anuais a todos os locais para inspeção dos bens, com geração de relatórios para os responsáveis de cada área e para o controle central.

□ Etiquetagem, conferência da etiquetagem realizada pela CONTRATADA e validada pela CONTRATANTE, além da inclusão dos bens adquiridos desde a última verificação no sistema. O fornecimento de novas etiquetas não está incluído.

□ A manutenção:

o Mensal inclui 2 (dois) acessos remotos para atendimento.

o Corretiva será realizada em até 16 (dezesesseis) horas úteis após o chamado da CONTRATANTE.

o Dos equipamentos cobre os itens em backup, limitados à quantidade estabelecida neste Edital. Caso haja mais equipamentos em reparo do que o número de backups disponíveis, a CONTRATADA não será obrigada a fornecer equipamentos adicionais, exceto se a CONTRATANTE optar por alugá-los durante o período de manutenção.

o Dos equipamentos inclui avaliação inicial no local da CONTRATANTE e, se necessário, remoção para reparo em laboratório.

□ Suporte à CONTRATANTE na solução instalada e implementada.

□ A CONTRATADA deve realizar revisões e inspeções em todos os locais onde houver etiquetas de identificação.

- ☐ A CONTRATADA está autorizada a identificar e etiquetar bens não inventariados ou novos, com custos conforme a Planilha de Preços vigente, integrando-os à manutenção no mês seguinte.
- ☐ Todos os serviços de assistência à CONTRATANTE ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h. Para chamados feitos em sábados, domingos ou feriados, o prazo de atendimento começará no próximo dia útil.
- ☐ Revisão e inspeção de cada local com etiquetas de identificação. Ao ler a etiqueta do local, o sistema exibe os itens cadastrados para aquele local e, ao escanear os itens, compara com a base de dados, destacando discrepâncias. É possível adicionar novas etiquetas a itens ou locais, mantendo os dados e características anteriores sem perda de informações.
- ☐ Quando a identificação e etiquetagem forem realizadas pela CONTRATADA, os custos serão cobrados conforme a Planilha de Preços vigente e integrados à manutenção no mês seguinte.
- ☐ As etiquetas RFID para novos bens adicionados ao ativo imobilizado após a inspeção serão adquiridas pela CONTRATANTE ou poderão ser incluídas no escopo dos serviços de manutenção mensal, se contratados dessa forma.
- ☐ Quando a identificação e etiquetagem forem realizadas pela CONTRATANTE, os itens serão integrados à manutenção no mês subsequente.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- ☐ A CONTRATADA deverá submeter-se às políticas de segurança do CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, sempre atentando aos princípios de:
 - o Integridade - guardar a exatidão das informações e, ainda, documentar as atividades realizadas, objetivando manter a consistência das informações contidas nos arquivos com as condições reais das instalações;
 - o Autenticidade - todas as comunicações entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE deverão ser formalizadas e todos os documentos devidamente identificados com os dados pessoais dos responsáveis, garantindo a autenticidade dos documentos e a possibilidade de auditoria das atuações das partes envolvidas. O CONTRATADO vencedor deve comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato do CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a Integridade, Confidencialidade ou Autenticidade das informações e do serviço. O CONTRATADO deverá manter sigilo que assume ao assinar o contrato e sua ampla

responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

o Confidencialidade - garantir que as informações sejam acessíveis somente ao pessoal autorizado, não fornecendo arquivos digitalizados ou mesmo impressos a pessoas não autorizadas pelo gestor do contrato, além disso, não permitir o uso da estação de trabalho por seus colaboradores para atividades diferentes das previstas no contrato e vedar a entrada de pessoas não autorizadas no ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE para uso do CONTRATADO.

o A CONTRATADA é única e exclusivamente responsável pelo sigilo de logins/senhas a serem disponibilizados e utilizadas pelos colaboradores/usuários. A relação dos serviços aplicativos e softwares básicos referentes a hospedagem da Solução em nuvem (Computação em Nuvem é um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços).

Abaixo, a infraestrutura, serviços, softwares obrigatórios na Solução ofertada:

- Servidores dedicados com sistema operacional LINUX em conformidade com HIPAA e PCI.
- Segurança e procedimentos a ataques de rede e camada de transporte
 - | SYN Flood;
 - | Inundação e Fragmentação UDP;
 - | Inundação ICMP;
 - | ACK fragmentado;
 - | Ping Attacks
 - | Smurf
 - | Ataques Refletivos.
 - | Ataques de DNS;
 - | ACK e Push Flood;
- Segurança e procedimentos a ataques da Camada de Aplicação
 - | Inundação HTTP
 - | Inundação SMTP
 - | Ataque de Leitura Lenta
 - | Sockstress
 - | POS HTTP lento

- Firewall do fabricante Juniper e os seguintes protocolos/rotinas/software ;
- | VPN IPsec;
- | Sistema de Prevenção de Intrusões (IPS);
- | Antivírus, antispware, antiphishing e antiadware;
- | Filtragem da Web;
- | Gerenciamento baseado em Políticas;
- | Sistema de gerenciamento central CLI, Web ou NSM.

Ao assinar o Contrato Administrativo a CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso, bem como assume ampla responsabilidade pela confidencialidade pelas informações disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

SOFTWARE PARA EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO E CONTROLE PATRIMONIAL POR RFID

SOFTWARE PARA GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO

A solução deve ser disponibilizada com todas as licenças necessárias para seu funcionamento e deve permitir o armazenamento de todos os dados coletados durante o inventário dos bens imóveis, móveis e documentos da CONTRATANTE em seu sistema de controle patrimonial. Além disso, deve fornecer acesso, por meio de usuários e senhas, aos funcionários da CONTRATANTE responsáveis pela gestão patrimonial.

O aplicativo de plataforma/ambiente WEB deve operar com as seguintes funcionalidades obrigatórias:

- ☐ Permitir o acesso via navegadores web, como Mozilla Firefox, Internet Explorer, Chrome e Safari, nas versões mais atualizadas.
- ☐ Ser compatível e interagir com sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional, como Oracle, SQL Server ou MySQL.
- ☐ Garantir capacidade de armazenamento suficiente para atender às demandas quantitativas da CONTRATANTE.
- ☐ Assegurar que a atualização dos dados entre máquinas locais e remotas (servidor) ocorra de forma automática, sem necessidade de intervenção manual (backup e redundância). Os dados devem estar armazenados em servidor em

nuvem ou no ambiente da CONTRATANTE, com acesso remoto via web, desde que haja conexão disponível.

☐ Oferecer serviços de leitura de ETIQUETAS RFID UHF, facilitando e agilizando operações de inventário e localização de bens patrimoniais por meio de dispositivos móveis. As informações devem incluir código eletrônico (EPC) do bem, localização física, situação operacional e responsável pelo bem, inclusive por leitura de crachás RFID UHF.

☐ Permitir o cadastro, alteração e manutenção de usuários, perfis de usuários, coletores de dados móveis, unidades, prédios, andares, locais, departamentos, centros de custo, responsáveis, produtos, tipos de produtos e famílias, baixas, motivos de baixa e cadastro de etiquetas.

☐ Permitir a alteração da nomenclatura da estrutura de localização física, adaptando-se aos nomes utilizados pela CONTRATANTE.

☐ Facilitar a movimentação/transferência de itens entre centros de custo, unidades, responsáveis, departamentos, edificações, andares e locais.

☐ Permitir a importação automática de notas fiscais por meio de download de arquivos XML ou digitação manual das informações.

☐ Suportar a realização de inventários remotos, garantindo que as informações coletadas localmente sejam transmitidas ou acessadas de um servidor central, onde os dados devem estar consolidados.

☐ Permitir que os usuários realizem ajustes e consolidação das informações coletadas nos inventários, com consultas via ambiente Web e geração de relatórios (em formatos CSV, XLS, HTML e PDF), que podem ser salvos no sistema e compartilhados com outros usuários. As consultas devem permitir filtros por unidade, prédio, pavimento e local, além de seleção e agrupamento de informações.

☐ Facilitar a realização de vistorias remotas, com transmissão ou acesso das informações coletadas para um servidor central, onde os dados devem estar armazenados.

☐ Gerenciar vistorias remotas por características como local, status (em aberto ou concluída), autores/usuários, e permitir a emissão de Termo de Vistoria.

☐ Permitir consultas e geração de relatórios após as vistorias, indicando itens encontrados, fora do local ou ausentes.

☐ Permitir ajustes e consolidação de informações coletadas nas vistorias, com consultas via ambiente Web e geração de relatórios sobre localização e situação dos bens patrimoniais, com base em dados centralizados.

☐ Permitir consultas e movimentação de bens inventariados via ambiente MOBILE.

- ☐ Garantir que os dados coletados durante o inventário possam ser filtrados e exibidos no monitor conforme necessário.
- ☐ Permitir que os usuários registrem e mantenham dados cadastrais de patrimônio, realizem ajustes e consolidação de inventários, e desenvolvam consultas via ambiente Web, com geração de relatórios sobre localização e situação dos bens, utilizando filtros e agrupamento de informações.
- ☐ Permitir o registro e manutenção de dados cadastrais de bens imóveis com georreferenciamento, anexação de fotos e documentos, e acesso a essas informações via sistema.
- ☐ Facilitar a coleta, inserção e gerenciamento de informações de cotação de preços (descrição, sites pesquisados, data de cotação, valores etc.) para atualização de preços.
- ☐ Permitir a consulta de, no mínimo, seis fotos por item, conforme critério do catalogador.
- ☐ Garantir que todos os usuários autorizados acessem o aplicativo via web com login e senha individuais, com registro de todas as atividades realizadas.
- ☐ Permitir a configuração, por categoria de itens, de quais informações são obrigatórias ou opcionais, com base em parâmetros definidos.
- ☐ Disponibilizar ferramentas para consulta, impressão ou exportação de informações (em formatos CSV, XLS, HTML e PDF), com possibilidade de filtros, ordenação e geração de arquivos PDF com assinatura digital integrada.

Informações requeridas do sistema:

- ☐ Ativos por local, unidade, prédio, pavimento, responsável, estado de conservação, departamento e centro de custo, produtos, tipos de produtos, famílias de produtos, motivos de baixa, Termo de Responsabilidade e Laudo de Precificação Atualizada.
- ☐ Permitir o envio e recebimento de dados de coletores portáteis com RFID, facilitando a leitura de informações cadastrais e a realização de inventários físicos patrimoniais.
- ☐ Oferecer a capacidade de emitir relatórios em PDF diretamente do sistema, com assinatura eletrônica dos responsáveis, garantindo integridade e autenticidade por meio de certificados digitais.
- ☐ Simplificar o processo de aprovações e autorizações, eliminando a necessidade de impressão e digitalização de documentos.
- ☐ Garantir conformidade com requisitos legais e regulatórios relacionados à assinatura de documentos.

- ☐ Realizar controle de acesso por meio de logins e senhas individuais, com criação de perfis de acesso com diferentes níveis de permissão para cada módulo do sistema.
- ☐ Manter registro e histórico da base de dados da CONTRATANTE, facilitando operações de validação, conferência e auditoria.
- ☐ Registrar todas as atualizações/operações (data, hora e usuário) para monitoramento e auditoria.
- ☐ Permitir que os dados coletados durante o inventário sejam filtrados e manipulados após serem gravados no banco de dados.
- ☐ Garantir a interação do sistema CONTRATADO com o da CONTRATANTE por meio de tecnologia WEBSERVICE, conforme parâmetros definidos pelo Comitê de Planejamento da Integração de Dados.
- ☐ Permitir o registro de obras de arte, com descrições, localizações e responsáveis, incluindo a colocação de etiquetas quando possível.
- ☐ Controlar entradas, transferências, movimentações e distribuição de etiquetas, com definição de status (livre, em uso, inoperante, perdido etc.), evitando erros e perdas.
- ☐ Gerenciar pedidos, controle e gestão de etiquetas, cadastro de fornecedores e fabricantes de etiquetas.
- ☐ Emitir relatórios de gestão sobre perdas e/ou extravios de etiquetas associadas ou não a itens.
- ☐ Facilitar a intercomunicação com tabelas de servidores, colaboradores, instituições, lotações e produtos na base de dados das partes, por meio de protocolos e processos estabelecidos pelo Comitê de Planejamento da Integração de Dados.
- ☐ Garantir acesso ao sistema de abertura de chamados de suporte online quando conectado à internet.
- ☐ Emitir alertas ao responsável pelo bem sobre localização indevida e ao responsável pelo ambiente sobre itens de terceiros encontrados no local.
- ☐ Emitir alertas opcionais ao superior imediato sobre irregularidades identificadas.
- ☐ Enviar alertas por e-mail e SMS aos responsáveis pelos bens patrimoniais sobre inconsistências encontradas durante as vistorias.
- ☐ Permitir a emissão de Termo de Responsabilidade, com criação do documento a partir de informações/variáveis armazenadas, conforme diretrizes da CONTRATANTE.
- ☐ Disponibilizar relatórios de vistorias e não conformidades para consulta.

- ☐ Permitir a criação de diversos perfis de usuários, com ajustes de funcionalidades e permissões (visualização ou edição) conforme as necessidades da CONTRATANTE.
- ☐ Restringir a visibilidade de informações para cada perfil, garantindo que usuários com restrições não tenham acesso a dados específicos.
- ☐ Não aceitar ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário.
- ☐ Garantir que o software tenha sido desenvolvido integralmente (todos os módulos) pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.

APLICATIVO MOBILE

- ☐ Deve se integrar com o aplicativo de plataforma Web, garantindo comunicação eficiente entre os sistemas.
- ☐ Funcionar a partir de dispositivos portáteis de coleta de dados, compatíveis com tecnologias RFID, códigos de barras e QR Code.
- ☐ Facilitar e agilizar a gestão e controle de bens móveis e imóveis por meio da leitura e localização de itens patrimoniais, permitindo buscas específicas por item ou por localização.
- ☐ Gerenciar a leitura de ETIQUETAS RFID UHF, códigos de barras e QR Code, utilizando dispositivos de processamento de leituras e gravação de dados relacionados aos bens móveis.
- ☐ Permitir a coleta manual de dados de inventário, incluindo, no mínimo, as seguintes informações por item: localização, responsável, departamento, centro de custo, estado de conservação e fotos. Observação: Itens de informática exigirão detalhamento adicional, conforme especificado em tópico próprio.
- ☐ Possibilitar a busca de itens por número de etiqueta, seja por digitação, leitura de código de barras ou leitura RFID.
- ☐ Permitir a seleção de produtos e tipos de produtos com base em parâmetros pré-definidos, em níveis subsequentes, evitando erros de digitação.
- ☐ Garantir que, ao selecionar um item, as informações subsequentes sejam restritas às características específicas desse item.
- ☐ Associar cada item a uma unidade, departamento ou tipificação de local da CONTRATANTE.
- ☐ Registrar data, horário e usuário responsável pelo inventário do bem em questão.

- ☐ Funcionar tanto online quanto offline. Em modo offline, os dados devem ser sincronizados com a base central assim que o dispositivo tiver acesso à internet, mediante comando do operador.
- ☐ Permitir o registro de múltiplas fotos para documentar o estado de um bem.
- ☐ Garantir que, ao sincronizar dados entre o dispositivo móvel e o servidor web, as fotos sejam transferidas e disponibilizadas no sistema web.
- ☐ Oferecer a opção de configurar o processo de sincronização para incluir ou excluir o envio de fotos, visando reduzir o volume de dados transmitidos.
- ☐ Permitir a configuração do tipo de leitura a ser utilizada em processos de vistoria ou identificação de itens, seja por código de barras, QR Code ou RFID, com o dispositivo correspondente.
- ☐ Permitir o cadastro de novos itens patrimoniais em lotes, facilitando o reaproveitamento de dados para itens idênticos.
- ☐ Exibir duas numerações para o mesmo item patrimonial: uma para identificação atual e outra para numerações anteriores, como "número/placa anterior".
- ☐ Operar em sistemas Android, dentro da lista de equipamentos homologados pela CONTRATADA.
- ☐ Garantir que todos os usuários autorizados acessem o aplicativo por meio de logins e senhas individuais.
- ☐ Permitir a localização e registro de transferência de bens identificados por ETIQUETAS RFID, associando-os aos respectivos responsáveis, seja manualmente ou por leitura de crachás RFID, atualizando o responsável pelo item.
- ☐ Assegurar o preenchimento dos parâmetros obrigatórios definidos por tipo de item.
- ☐ Garantir que o dispositivo seja capaz de ler códigos de barras ou QR Code por meio da câmera interna, de instrumentos externos com ou sem fio, e ETIQUETAS RFID por leitor específico, respeitando as particularidades dos equipamentos.
- ☐ Realizar a atualização dos dados para a base web, ativando notificações imediatas de eventos relevantes.
- ☐ Controlar a distribuição de etiquetas para os inventariantes, evitando erros, repetições e reduzindo perdas.
- ☐ Permitir, por configuração, que o usuário altere itens de local cadastrado durante processos de vistoria ou coleta de dados em campo.
- ☐ A solução deve permitir a realização de conferências/vistorias, destacando visualmente (por cores ou códigos) as não conformidades, como bens móveis encontrados fora de seus locais ou bens que não pertencem ao local.

- ☐ Oferecer funcionalidades de edição de fotos no local, incluindo, no mínimo, ampliação e rotação de imagens, para facilitar o aproveitamento de fotos em locais de difícil acesso.
- ☐ Identificar problemas durante as vistorias, como itens fora do lugar ou ausentes, permitindo ajustes ou correções no local. Deve permitir a edição de diversos campos, sendo obrigatória a alteração de local, responsável e estado de conservação.
- ☐ Não serão aceitas ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário.
- ☐ O software deve ter sido desenvolvido integralmente (todos os módulos) pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.

RECURSO DE SOFTWARE MIDDLEWARE

- ☐ A solução deve ser entregue com direito de uso de middleware, visando fornecer serviços e recursos comuns a aplicações, como administração de dados, serviços de aplicações, sistema de mensageria, autenticação e gerenciamento de APIs, para o gerenciamento de equipamentos fixos e móveis de leitura de RFID.
- ☐ O middleware deve ser utilizado para dispositivos de leitura fixos e móveis, apoiando a realização de inventários remotos, permitindo que as informações coletadas remotamente sejam transmitidas ou acessadas a partir de um host (leitor fixo), onde os dados devem ser consolidados.
- ☐ Em locais onde não houver disponibilidade de rede de transmissão, os dados devem ser armazenados no próprio dispositivo e acumulados sem interrupção do serviço.
- ☐ A solução deve permitir, por meio de seus respectivos módulos, a comunicação eficiente entre os dispositivos de hardware, enviando e recebendo dados para gravação e/ou leitura de códigos EPC em ETIQUETAS RFID UHF, além de leitura de códigos de barras e QR Code.
- ☐ Deve impedir, através de seus módulos, a duplicidade de registros de leituras e/ou gravações de dados em ETIQUETAS RFID UHF e na leitura de códigos de barras e QR Code.
- ☐ O sistema deve obrigatoriamente ter capacidade de sincronizar os dados de bens patrimoniais com o software de gestão patrimonial, utilizando redes de dados Ethernet, Wi-Fi e redes móveis (3G, 4G e/ou 5G).
- ☐ Os middleware desenvolvidos para uso nos leitores devem ser responsáveis pela comunicação do software aplicativo com os dispositivos de RFID, visando a execução das seguintes operações:

- o Leitura, gravação e recuperação de eventos obtidos a partir das ETIQUETAS RFID UHF.
- o Detectar e registrar a leitura da movimentação dos itens a partir de portais RFID, quando aplicável, e enviar essas informações ao sistema web, além de disparar alertas por SMS ou e-mail aos responsáveis designados.
- o Permitir que os modos de operação do hardware, como coletores de dados com RFID, sejam configurados por usuários autorizados. Isso inclui ajustes operacionais padronizados, essenciais para o funcionamento adequado dos equipamentos e dispositivos com RFID UHF (902 a 928 MHz). Essas configurações devem abranger, por exemplo: padrões de comunicação com os equipamentos, modelos, temporizadores de leitura, regras e/ou controles de bloqueio, horários de funcionamento, autoativação/desativação de aparelhos conjuntos, entre outros.
- O middleware deve garantir integração nativa com o aplicativo de plataforma/ambiente WEB, criando uma conexão entre as plataformas (web/mobile/middleware) para que se comuniquem e alinhem suas funcionalidades, como compartilhamento de arquivos e controle de atividades.

RECURSO PARA CONTROLE DE ITENS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Deve-se disponibilizar uma ferramenta de software para coleta de informações sobre computadores e eventuais periféricos (plataforma Windows), incluindo softwares básicos, aplicativos, antivírus, ferramentas de produtividade, editores de texto, planilhas, monitores, impressoras e outros dispositivos conectados (plataforma Windows).
- Essa ferramenta permitirá ao gestor consultar o inventário de TI para identificar os recursos tecnológicos disponíveis, seu funcionamento e localização.
- A ferramenta deve realizar a coleta automática de informações, obtendo os seguintes dados, quando disponíveis e instala-dos:
 - o Computador: fabricante e especificações técnicas.
 - o Processadores: fabricante e especificações.
 - o Unidades de disco (HDD): quantidade, fabricante, capacidade e especificações.
 - o Portas seriais e paralelas: especificações.
 - o Adaptadores de rede (placas): fabricante e especificações.
 - o Adaptadores de vídeo (placas): fabricante e especificações.
 - o Portas USB (barramento serial universal): especificações.
 - o Monitores: detalhes técnicos.
 - o Unidades de DVD/CD-ROM: fabricante e especificações.

- o Sistema operacional: versão e fabricante.
- o Data da última manutenção ou atualização.
- o Softwares aplicativos instalados (suítes de produtividade, antivírus, etc.): versão, fabricante e licenças de uso.
- Após a coleta das informações, o sistema deve permitir consultas por meio de filtros em toda a plataforma do Sistema de Patrimônio Web.
- Deve haver total integração com o levantamento de inventário (software integrado), permitindo que os filtros e listagens incluam informações como localização, unidades, centros de custo, departamentos, responsáveis, estado de conservação e valor.
- A solução deve possibilitar o monitoramento contínuo do status de hardware e software, com verificações diárias e notificações automáticas em caso de alterações detectadas.
- Deve incluir um site com resumo gráfico do parque instalado, exibindo informações como sistema operacional, disco, memória e outros dados relevantes.
- A ferramenta deve gerar relatórios com todas as especificações ou por tipo de item de hardware e/ou software.
- A solução deve disponibilizar as seguintes informações após a coleta de dados:
 - o Listagem completa da base instalada.
 - o Listagem de máquinas com determinada versão do sistema operacional.
 - o Listagem de máquinas que atendem a requisitos mínimos especificados.
 - o Listagem de máquinas por capacidade de armazenamento instalada.
 - o Listagem de máquinas por quantidade de memória.
 - o Relatório de máquinas que necessitam de atualizações (memória, sistema operacional, placa de rede, etc.).
- Não serão aceitas ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário (módulos web e mobile).
- O software deve ter sido desenvolvido integralmente pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.

CONTROLE DAS MANUTENÇÕES

O módulo deve permitir o gerenciamento completo das atividades de manutenção e calibração de equipamentos e bens patrimoniais, garantindo o controle de prazos, custos e responsáveis. As áreas/departamentos de patrimônio da CONTRATANTE, responsáveis pela Gestão e Controle de Manutenções e Calibrações, devem

gerenciar o ciclo de vida dos bens, como máquinas, equipamentos, mobiliário, computadores e veículos, desde a aquisição até a manutenção e descarte.

- O Plano de Gestão da Manutenção (PGM) deve ser implementado como um conjunto organizado de ações, incluindo:
 - o Cronograma ou Plano Anual de Manutenções Preventivas e Calibrações.
 - o Validações, qualificações e calibrações avulsas.
 - o Treinamentos, manutenções corretivas e testes de desempenho.
 - o A periodicidade, forma e metodologia devem ser definidas com base no tipo, família, complexidade e histórico de cada equipamento ou conjunto de equipamentos, visando reduzir a incidência de manutenções corretivas, prevenir danos futuros, identificar falhas em estágios iniciais e aumentar a confiabilidade e segurança do parque de máquinas, equipamentos, mobiliário, computadores e veículos.
- O objetivo é garantir rastreabilidade, usabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e desempenho dos itens, promovendo a disponibilidade e a segurança na utilização pelos colaboradores.
- A ferramenta deve obrigatoriamente:
 - o Permitir a listagem completa da base implantada.
 - o Possibilitar acesso mediante o uso de senhas e logins individuais, com níveis diferenciados de permissão.
 - o Cadastrar bens, incluindo foto, estado de conservação, responsável, localização, entre outros detalhes.
 - o Permitir sincronização com o servidor, garantindo a atualização dos dados com a central.
 - o Enviar alertas de manutenção preventiva, programada e corretiva por e-mail e SMS, com lembretes de eventos.
 - o Enviar alertas de devolução de bens por e-mail e SMS.
 - o Permitir o registro e gestão de manutenções preventivas, programadas e corretivas.
 - o Gerenciar Ordens de Serviço (OS), incluindo abertas, executadas, internas, externas e pendentes.
- Cadastros obrigatórios:
 - o Produtos.
 - o Tipos de produtos.
 - o Bens (com ou sem manutenção).
 - o Procedimentos (ações a serem tomadas durante as vistorias).
 - o Contratos de Manutenção (empresas e condições para contratados).

- o Bens e Contratos (associação dos contratos de manutenção a cada bem).
- Relatórios obrigatórios:
- o Produtos.
- o Tipos de produtos.
- o Bens (Inventário de Produtos).
- o Contratos e os bens associados.
- o Itens com manutenção vencendo.
- o Itens com contrato de manutenção.
- Alertas obrigatórios:
- o Proximidade da data de manutenção.
- o Atingimento do limite de tempo de contratos de manutenção com terceiros.
- O módulo deve integrar-se ao inventário patrimonial, permitindo a associação de manutenções e calibrações a cada item cadastrado.
- Não serão aceitas ferramentas de terceiros para integração com o software de gestão patrimonial e inventário.
- O software deve ter sido desenvolvido integralmente (todos os módulos) pelo mesmo fabricante/empresa desenvolvedora.

MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DE ATIVOS DISPONÍVEIS.

- A administração dos itens disponíveis tem como finalidade facilitar, em colaboração com as áreas da CONTRATANTE a realocação de ativos que estejam subutilizados ou sem uso, com o intuito de otimizar a capacidade de prestação de serviços, re-duzir desperdícios e promover a economia de recursos financeiros.
- Visando a plena integração das informações não serão aceitas soluções de terceiros para comunicação com o sistema de gestão patrimonial e inventário.
- A aplicação e seus módulos devem ter sido desenvolvidos integralmente pela mesma empresa desenvolvedora. Além disso, deve oferecer as seguintes funcionalidades:
 - o Adição de bens ao sistema.
 - o Pesquisa de bens cadastrados.
 - o Acesso controlado por perfis de usuários com permissões específicas.
 - o Envio de notificações automáticas ao setor de patrimônio sempre que houver registro de entrada ou saída de itens.
 - o
 - o

MÓDULO PARA GERENCIAMENTO DE PORTAIS DE TRANSIÇÃO.

- O acesso às imagens capturadas por câmeras com tecnologia de vídeo analítico (inteligência de imagens), instaladas em pontos estratégicos como corredores internos, portas de acesso e áreas de circulação, deve ser permitido pelo sistema de monitoramento de passagens, conforme definido pela CONTRATANTE.
- A configuração da câmera vinculada ao portal de monitoramento deve ser possibilitada pelo sistema.
- A criação e manutenção de listas de pessoas e bens com permissão total para passagem pelos portais devem ser permitidas.
- A passagem de bens ativos e pessoas identificadas por crachás RFID UHF deve ser registrada.
- Funcionalidades para registrar a movimentação de cada um dos bens patrimoniais e móveis da CONTRATANTE devem ser oferecidas, desde que esses bens estejam identificados com ETIQUETAS RFID UHF.
- Em caso de detecção de movimentações não autorizadas (leituras indevidas), o sistema deve ser capaz de ativar sirenes ou luzes de alerta.
- Alertas via SMS deve ser enviados para números previamente cadastrados e associados ao portal de monitoramento.
- A criação e manutenção de listas de pessoas e bens que sempre gerarão alertas quando detectados pelos portais devem ser permitidas.
- A criação, manutenção e gestão da nomenclatura dos motivos de baixa, seguindo as diretrizes da CONTRATANTE, devem ser permitidas.
- Ferramentas para consulta, impressão ou exportação de informações devem ser disponibilizadas pelo sistema, incluindo re-latórios e consultas.
- A exportação, no mínimo para arquivos nos formatos CSV, XLS, HTML e PDF, deve ser possível, além de permitir o armazenamento dos relatórios no sistema, disponibilizando-os para o usuário gerador e outros usuários.
- Filtros com base em variáveis/informações e ordenação (crescente/decrescente, alfanumérica) devem ser permitidos em todos os relatórios.
- O software/módulo deve ter sido integralmente desenvolvido (todos os módulos) pela mesma empresa desenvolvedora.
- A integração com o sistema WEB de gestão patrimonial e inventário deve ser garantida.

MÓDULO PARA GESTÃO DE BENS EXTERNOS.

- O aplicativo de plataforma Web deve permitir a comunicação integrada com outros sistemas.

- O sistema deve operar utilizando coletores de dados portáteis compatíveis com RFID, códigos de barras e QR Code.
- O dispositivo computacional deve ser capaz de realizar a leitura de códigos de barras ou QR Code por meio de sua câmera interna, de dispositivos externos com ou sem fio, e de TAGS RFID através de leitores específicos, respeitando as especificidades técnicas dos equipamentos.
- A gestão e o controle de itens externos, como túmulos, jazigos, estátuas, bustos, academias ao ar livre e monumentos, de-vem ser facilitados e agilizados, com registro e histórico detalhados, permitindo o acesso às informações pelo público geral via QR Code.
- O registro e histórico de todos os itens devem ser mantidos de forma organizada e acessível.

MÓDULO PARA GESTÃO DE BENS IMÓVEIS.

Para cadastro de imóveis, o sistema deve disponibilizar pelo menos as seguintes informações: descrição; área do terreno; área construída; centro de custo; unidade; latitude; longitude; documentação; matrícula; estado do imóvel; status; movimentação; avaliador; endereço; permitir a visualização da localização dos imóveis através de mapas bidimensionais e imagens de satélite, possibilitando identificar lugares, construções, cidades, paisagens e, principalmente, o laudo de avaliação, gerando arquivo em formato PDF, entre outros elementos.

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS:

- Os equipamentos ofertados devem ser novos;
- O modelo ofertado deve estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.
- Cada conjunto (leitor e antena) deve ser fornecido com todos os acessórios necessários para seu funcionamento nas condições especificadas.

Equipamento leitor com identificação por radiofrequência - RFID, coletor de dados móvel com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento - categoria 1.:

- Possuir CPU octa-core 2.2 GHz ou superior;
- Possuir sistema operacional Android 10 com possibilidade de atualização até o Android 14;

- Possuir memória mínima de 4GB RAM/32 GB UFS ou superior;
- Possuir dimensões máximas de 156 x 76 x 13 mm;
- Possuir Slot de expansão MicroSD 32 GB SDHC, até 128 GB SDXC ou superior;
- Possuir peso máximo de 210g;
- Possuir bateria de longa duração com capacidade de 4000 mAh ou superior;
- Possuir tela de pelo menos 4 polegadas com resolução mínima de 800 x 480 (WVGA);
- Possuir Interface Conector USB Tipo C (USB 2.0);
- Possuir Conector de encaixe (carregamento);
- Possuir Conector traseiro de 10 pinos;
- Possuir Notificação Tom audível;
- Possuir Voz e áudio Microfones duplos com cancelamento de ruído;
- Possuir conector de fone de ouvido de 3,5 mm;
- Possuir Suporte para tecla de atalho PTT disponível Tecla ativa;
- Possuir tela do tipo capacitiva multitoques;
- Possuir luz de fundo;
- Possuir capacidade de recarga completa da bateria em até 4 horas;
- Possuir slot para memória adicional do tipo Micro-sd com suporte a cartões de pelo menos 32GB;
- Possuir interface do tipo USB;
- Possuir notificação por LEDs coloridos, Áudio e Vibração;
- Possuir teclado completo do tipo virtual;
- Possuir Microfone, Alto Falante e entrada para fone de ouvido 3.5mm;
- Possuir tecla para operação PTT;
- Possuir WIFI 802.11 a/b/g/n;
- Possuir Bluetooth 4.0 ou superior;
- Permitir a digitalização de imagens omnidirecional 1D/2D.
- Possuir câmera traseira com resolução de pelo menos 12MP com flash e foco automático;
- Possuir sensor de iluminação, proximidade, giroscópio, acelerômetro e magnético;
- Permitir operar em temperaturas no intervalo de -8°C a 45°C;
- Permitir ser armazenado em temperaturas no intervalo de NO MÍNIMO -30°C a 60°C;
- Permitir operação em ambientes com umidade de até 95% sem condensação;
- Possuir índice de proteção no mínimo IP54;

- O equipamento deve ser homologado na Anatel- Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento leitor de dados móvel RFID, capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB - categoria 1.:

- Ser compatível com o coletor de dados ofertado;
- Possuir gatilho ergonômico;
- Permitir a leitura de pelo menos 1.200(mil e duzentas) etiquetas por segundo;
- Possuir Protocolo EPC C1 GEN2 / ISO18000-6C;
- Possuir Antena circular polarizada no mínimo de 4dBic.
- Possuir dimensões máximas de 160 x 80 x 135 mm;
- Possuir peso máximo de 450g;
- Possuir bateria removível de pelo menos 5.000 mAh;
- Possuir LED de notificação;
- Possuir Bluetooth de baixa energia (BLE) 5.0;
- Permitir operar em temperaturas no intervalo de -20°C a 40°C;
- Permitir operação em ambientes com umidade de até 85% sem condensação;
- Possuir índice de proteção contra poeira e água de no mínimo IP54;
- Possuir interface do tipo USB USB 3.0 Tipo-C;
- Possuir pacote para desenvolvimento de software (SDK) para sistemas operacionais Android e IOS;
- O equipamento deve ser homologado na Anatel - Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento de leitura fixo, tecnologia RFID-WIFI, até 04 antenas, deve:

- Possuir protocolos de RFID UHF GEN 2 suportados conforme estabelecido pelas normas ISO18000-6C (EPC C1G2) ISO18000-6B;
- Possuir características de Rádio Frequência: faixa de operação de 902 a 907 Mhz e 915,1 a 928 Mhz, FF (Fixed Frequency) ou FHSS (Frequency Hopping Spread Spectrum);
- Possuir potência de saída de entre 5dBm a 33 dBm;
- Possuir regulamentação: FCC (NA), 902 a 928Mhz;
- Possuir regulamentação: ETSI (EU, IN), 865,6 a 867,6Mhz;
- Possuir modulação de Rádio Frequência: PR-ASK;
- Possuir comunicação de dados Wifi 802.11b/g/n com antena WiFi embutida e/ou USB Type B.

- Possuir distância máxima de leitura: até 11m, utilizando a potência máxima de 30dbm com antena de 12dbiC, sem obstáculos.
- Deve suportar RSSI;
- Possuir velocidade máxima de leitura em modo de inventário: 720pcs/segundo;
- Possuir armazenamento máximo de 1200pcs@96bits EPC em modo autônomo;
- Possuir no mínimo 4 portas SMA para antenas de 50ohms com detecção de falha;
- Permitir temperatura máxima de operação: -20°C a +55°C;
- Permitir temperatura máxima de armazenamento: -20°C a +85°C;
- Possuir potência máxima de RF: 35dBm;
- Possuir Acuracidade de potência de RF: +/-1dBm;
- Possuir nivelamento de potência de RF: +/-0.2dBm;
- Possuir sensibilidade de recepção de RF: -85dBm;
- Possuir dimensões máximas : 130mm x 170mm x 55mm;
- Possuir alimentação: Tensão: 16~24Vdc Consumo médio: 500mA (12w) Consumo máximo: 3A (72w);
- Possuir nível de Proteção: IP54;
- O equipamento deve ser homologado na ANATEL- Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento de leitura fixo, tecnologia RFID-WIFI, até 04 antenas, deve:

- Possuir protocolos de RFID UHF GEN 2 suportados conforme estabelecido pelas normas ISO18000-6C (EPC C1G2) ISO18000-6B;
- Possuir características de Rádio Frequência: faixa de operação de 902 a 907 Mhz e 915,1 a 928 Mhz, FF (Fixed Frequency) ou FHSS (Frequency Hopping Spread Spectrum);
- Possuir potência de saída de entre 5dBm a 33 dBm;
- Possuir regulamentação: FCC (NA), 902 a 928Mhz;
- Possuir regulamentação: ETSI (EU, IN), 865,6 a 867,6Mhz;
- Possuir modulação de Rádio Frequência: PR-ASK;
- Possuir comunicação de Dados: Ethernet 10/100Mbps com entrada para RJ45 e USB Type B;
- Possuir distância máxima de leitura: até 11m, utilizando a potência máxima de 30dbm com antena de 12dbiC, sem obstáculos.
- Deve suportar RSSI;

- Possuir velocidade máxima de leitura em modo de inventário: 720pcs/segundo;
- Possuir armazenamento máximo de 1200pcs@96bits EPC em modo autônomo;
- Possuir no mínimo 4 portas SMA para antenas de 50ohms com detecção de falha;
- Permitir temperatura máxima de operação: -20°C a +55°C;
- Permitir temperatura máxima de armazenamento: -20°C a +85°C;
- Possuir potência máxima de RF: 35dBm;
- Possuir Acuracidade de potência de RF: +/-1dBm;
- Possuir nivelamento de potência de RF: +/-0.2dBm;
- Possuir sensibilidade de recepção de RF: -85dBm;
- Possuir dimensões máximas : 130mm x 170mm x 55mm;
- Possuir alimentação: Tensão: 16~24Vdc Consumo médio: 500mA (12w) Consumo máximo: 3A (72w);
- Possuir nível de Proteção: IP54;
- O equipamento deve ser homologado na ANATEL- Agência Nacional de Telecomunicações.

Equipamento Antena UHF 902~928 Mhz, 7,5 dBic RHCP-UHF - categoria 1 (inclusos cabos, peças e miscelâneas).

- Antena UHF 902~928 Mhz, 7,5 dBic RHCP;
- Características de UHF: Faixa de Frequência de Operação: 902 ~ 928 Mhz (Para o Brasil, conforme regulamentado pela Anatel;
- Leitor de RFID UHF deve operar entre 902~907 e 915,1 a 928 Mhz;
- Ganho de Potência: 7,5 dBic;
- Polarização: RHCP (Right High Circular Polarization) Circular no sentido horário (Direita);
- Largura de banda: Elevation: 72°, Azimuth: 77° Impedância: 50 Ohm;
- Características Mecânicas: Dimensões (LxAxP): 195x195x30 mm;
- Peso aproximado: 560g;
- Kit de Fixação: Suporte articulado ajustável;
- Material Tampa: Plástico nas cores preto ou branco;
- Material Base: Alumínio;
- Conector: TNC Reverso (fêmea com pino macho);
- Ambiente: Temperatura de armazenamento: -55°C a +71°C;
- Temperatura de operação: -45°C a +70°C;
- Proteção: IP67; e

- Deve ser instalada tanto em ambiente aberto (outdoor) ou fechado (indoor).

Equipamento Antena UHF 902~928 Mhz 6,0 dBic RHCP-UHF - categoria 2 (inclusos cabos, peças, miscelâneas).

- Antena UHF 902~928 Mhz, 6 dBic RHCP;
- Características de UHF: Faixa de Frequência de Operação: 902 ~ 928 Mhz (Para o Brasil, conforme regulamentado pela Anatel, o Leitor de RFID UHF deve operar entre 902~907 e 915,1 a 928 Mhz;
- Ganho de Potência: 6 dBic;
- Polarização: RHCP (Right High Circular Polarization);
- Circular no sentido horário (Direita);
- Largura de banda: Elevation: 72°, Azimuth: 77°
- Impedância: 50ohm;
- Características Mecânicas: Dimensões (LxAxP): 125x125x20 mm;
- Peso aproximado: 560g;
- Kit de Fixação: Suporte articulado ajustável;
- Material Tampa: Plástico na cor branca;
- Material Base: Alumínio;
- Conector: SMA;
- Ambiente, Temperatura de armazenamento: -55°C a +71°C;
- Temperatura de operação: -45°C a +70°C;
- Proteção: IP67;
- Deve ser instalada tanto em ambiente aberto (outdoor) ou fechado (indoor); e
- Os equipamentos de leitura fixo, tecnologia RFID, padrão ETHERNET e WIRELES e as antenas devem ser planejadas e produzidas pelo mesmo fabricante.

Equipamento Antena UHF 902~928 Mhz, 12,0 dBic RHCP-UHF - categoria 3 (inclusos cabos, peças, miscelâneas).

- Antena UHF 902~928 Mhz, 12 dBi;
- Características de UHF: Faixa de Frequência de Operação: 902 ~ 928 Mhz (Para o Brasil, conforme regulamentado pela Anatel, o Leitor de RFID UHF deve operar entre 902~907 e 915,1 a 928 Mhz;
- Ganho de Potência: 12 dBi;
- Polarização: linear. Largura de banda: 42°;
- Impedância: 50ohm;
- Características Mecânicas: Dimensões (LxAxP): 450x450x36 mm;
- Peso aproximado: 1800g;

- Kit de Fixação: Suporte articulado ajustável;
- Material Tampa: Plástico nas cores preto ou branco;
- Material Base: Alumínio;
- Conector: TNC Reverso (fêmea com pino macho);
- Ambiente: Temperatura de armazenamento: -55°C a +71°C;
- Temperatura de operação: -45°C a +70°C;
- Proteção: IP67; e
- Deve ser instalado tanto em ambiente aberto (outdoor) ou fechado (indoor).

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DAS ETIQUETAS – DO SUPRIMENTO.

- Tecnologia RFID frequência UHF para ativos de TI (exemplo: “notebooks”, “tablets”, “smartphones”, etc.): para fixação e com dimensões reduzidas, para identificação de ativos de TI da CONTRATANTE, e que devem ser fornecidas em conformidade com as especificações definidas abaixo:
 - o Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
 - o Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
 - o Memória: EPC até 208 bits - TID 64 bits - Senha 64 bits - Usuário 32 bits;
 - o A partir de dispositivo “móvel”, distância de leitura em 2W ERP, quando aplicada a metal de pelo menos 0,20 metro;
 - o A partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2W ERP, quando aplicada a metal de pelo menos 1,5 metros;
 - o Dimensão máxima: 60mm (comprimento) x 20mm (largura) x 2mm (espessura).
 - o Apresentar proteção IP66 ou superior;
 - o Ser encapsulada;
 - o Personalização gráfica: - Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla/brasão do CREA-MG, o número de patrimônio fornecido pelo sistema da CONTRATADA e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados pelo CREA-MG;
 - o Personalização Eletrônica: - Apresentar gravado na memória EPC (código eletrônico do produto), o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Departamento de Patrimônio do CREA-MG, correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta; e
 - o Ser dotada na sua parte inferior de cola ou adesivo, que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies de metal, plástico, laminados, vidro e pintadas de itens, constituídos predominantemente de metal.

Tecnologia RFID UHF para itens metálicos (exemplo: “geladeiras”, “eletrônicos”, “armários de metal”, “ar-condicionado”, “equipamentos de Informática”, etc.): - ETIQUETAS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio metálicos que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:

- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID 48 serializada;
- A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm);
- A partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2w erp, quando aplicada a metal de pelo menos 2,5 metros.
- Dimensão máxima: 76 mm (comprimento) x 21 (largura) x 4mm (espessura)
- Personalização gráfica: - Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla/brasão do CREA-MG, o número de patrimônio fornecido pelo sistema da CONTRATADA e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados pelo CREA-MG;
- Personalização Eletrônica: - Apresentar gravado na memória EPC, o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Departamento de Patrimônio do CREA-MG, correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da etiqueta;
- SER ENCAPSULADA; E
- SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE METAL, CONSTITUÍ-DOS PREDOMINANTEMENTE DE METAL.

Tecnologia RFID UHF para itens não metálicos (exemplo: mesas, cadeiras, armários, etc.): - ETIQUETAS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio não metálicos que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:

- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID 48 serializada;
- a partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm);
- a partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2w erp, quando aplicada a metal de pelo menos 2,5 metros;

- dimensão máxima: 50mm (comprimento) x 20 (largura) x 0,4mm (espessura);
- **PERSONALIZAÇÃO GRÁFICA:** - APRESENTAR IMPRESSOS NA PARTE FRONTAL DA PLACA RFID UHF, A IMPRESSÃO DA SIGLA/BRASÃO DO CREA-MG, O NÚMERO DE PATRIMÔNIO FORNECIDO PELO SISTEMA DA CONTRATADA E CORRESPONDENTE CÓDIGO DE BARRAS DE ACORDO COM OS PADRÕES UTILIZADOS PELO CREA-MG;
- **PERSONALIZAÇÃO ELETRÔNICA:** - APRESENTAR GRAVADO NA MEMÓRIA EPC (CÓDIGO DE PRODUTO ELETRÔNICO), O NÚMERO DE PATRIMÔNIO DE ACORDO COM A QUANTIDADE DE DÍGITOS FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO CREA-MG, CORRESPONDENTE AO CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSO NA PARTE FRONTAL DA ETIQUETA;
- ser encapsulada; e
- ser dotada na sua parte inferior de cola ou adesivo, que permita sua fixação direta e eficiente em superfícies de metal, constituídos predominantemente de metal.

Tecnologia RFID UHF para itens externos (exemplo: geradores, chillers): - ETIQUETAS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio metálicos e não metálicos em ambientes externos que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:

- Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
- Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID (identificador de etiqueta) 48 serializada;
- Fixação: autoadesiva e fixação por parafusos ou arrebites;
- A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm);
- Temperatura de operação do Circuito Integrado: -40 a 85 °C
- A PARTIR DE DISPOSITIVO “FIXO”, DISTÂNCIA DE LEITURA EM 2W ERP, QUANDO APLICADA A PLÁSTICO DE PELO MENOS 2,5 METROS;
- Dimensões: 70 mm (comprimento) x 25 mm (largura) x 5 mm (espessura)
- Personalização gráfica: - Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla/brasão do CREA-MG, o número de patrimônio fornecido pelo sistema da CONTRATADA e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados pelo CREA-MG;

- Personalização Eletrônica: - Apresentar gravado na memória EPC, o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Departamento de Patrimônio do CREA-MG;
- SER ENCAPSULADA E PROTEGIDA PARA SUPOARTAR O USO EXTERNO;
- SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO ESPECIAL, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE PLÁSTICO, LAMINADOS, VIDRO E TINTADAS;
- Ser impressa com numeração identificativa e com QR CODE específico;
- ETIQUETAS DE USO EM BENS EXTERNOS COM TECNOLOGIA RFID COM SUPERFÍCIE LISA, À PROVA D'ÁGUA RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS (ATÉ 150 GRAUS CELSIUS), RESISTENTE À CORROSÃO, NÃO DANIFICADO FACILMENTE, COM MECANISMO ANTI-IMPACTO;
- Aplicação: chassi de equipamentos de TI, recipientes de metal, caixa e equipamentos de força, carcaças de metal, bandejas do metal, máquinas, peças e instrumental;
- Padrão: EPC Class1 Gen2; ISO18000-6C;
- Frequência: 915 ± 45MHz;
- Memórias: EPC mínimo 96 bits regravável e TID 48 serializada;
- Modo de funcionamento: legível e gravável;
- Tempo de armazenamento de dados: > 10 anos;
- Número de vezes regravável: 100.000 vezes;
- Distância de leitura: até 1,5 m;
- Material: Uso em bens externos;
- Temperatura da operação: -25 °C ~ + 150 °C;
- Instalação: adesivo de dupla face de alta aderência; e
- Local de instalação: deverá ser instalado na superfície metálica que seja submetida a condições de impacto ou agressões químicas.

DO SUPRIMENTO

- o As etiquetas devem cumprir, no mínimo, os seguintes requisitos:
- o Utilizar tecnologia RFID UHF para ativos de TI (como notebooks, tablets, smartphones, etc.), com tamanho compacto e adequado para fixação, destinadas à identificação dos ativos de TI da CONTRATANTE, conforme as especificações a seguir:
 - ☐ Funcionar em frequências UHF entre 902 e 928 MHz.
 - ☐ Adotar o protocolo de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).

- ☐ Incluir chips com memória de 128 bits ou superior.
- ☐ Garantir uma distância de leitura mínima de 0,20 metro a partir de dispositivos móveis, com potência de 2W ERP, quando aplicadas a superfícies metálicas.
- ☐ Garantir uma distância de leitura mínima de 0,8 metro a partir de dispositivos fixos, com potência de 2W ERP, quando aplicadas a superfícies metálicas.
- ☐ Dimensões máximas: 60 mm (comprimento) x 20 mm (largura) x 3 mm (espessura).
- ☐ Oferecer proteção IP66 ou superior.
- ☐ Ser encapsulada e adesiva para fixação.
- ☐ Personalização gráfica: na face frontal da etiqueta RFID UHF, deve constar a sigla da CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE e o código de barras correspondente, seguindo os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.
- ☐ Personalização eletrônica: o número de patrimônio, pastas ou processos deve ser gravado na memória EPC, conforme a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE, correspondente ao código de barras impresso na face frontal da etiqueta.
- ☐ A parte inferior da etiqueta deve possuir cola ou adesivo que permita fixação direta e eficaz em superfícies de metal, plástico, laminados, vidro e pintadas, especialmente em itens predominantemente metálicos.
 - o Para itens metálicos (como geladeiras, eletrônicos, armários de metal, ar condicionado, equipamentos de informática, etc.), a tecnologia RFID UHF deve ser utilizada, com TAGS projetadas para fixação em superfícies metálicas, seguindo as especificações abaixo:
 - o Operar em frequências UHF entre 902 e 928 MHz.
 - o Adotar o protocolo de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).
 - o Utilizar chips com memória mínima de 96 bits.
 - o Permitir leitura a uma distância mínima de 0,8 metro (80 cm) a partir de dispositivos móveis.
 - o Garantir distância de leitura de pelo menos 2,0 metros a partir de dispositivos fixos, com potência de 2W ERP, quando aplicada a superfícies metálicas.
 - o Dimensões máximas: 76 mm (comprimento) x 22 mm (largura) x 4,5 mm (espessura).
 - o Personalização gráfica: na face frontal da etiqueta RFID UHF, deve constar a sigla da CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE e o código de barras correspondente, seguindo os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

- o Personalização eletrônica: o número de patrimônio deve ser gravado na memória EPC, conforme a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE, correspondente ao código de barras impresso na face frontal da etiqueta.
- o Ser encapsulada e adesiva para fixação.
- o A parte inferior da etiqueta deve possuir cola ou adesivo que permita fixação direta e eficaz em superfícies predo-minantemente metálicas.

- o Tecnologia RFID UHF para itens não-metálicos (exemplo: “madeira e seus derivados”, “plásticos e derivados”, “tecidos e variações”, “pastas e documentos”, etc.): - TAGS confeccionadas para fixação em itens de patrimônio não metálicos ou em superfícies não me-tálicas e locais que devem ser fornecidas de acordo com as especificações definidas abaixo:
 - o Funcionar com frequências UHF entre 902 a 928 MHz;
 - o Utilizar protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C);
 - o Utilizar Chips memória mínimo de 96 bits;
 - o A partir de dispositivo “móvel”, permitir leitura a uma distância mínima de 0,8 metro (80 cm);
 - o A partir de dispositivo “fixo”, distância de leitura em 2W ERP, quando aplicada a plástico de pelo menos 2,0 me-tros.
 - o Dimensão: 50 mm (comprimento) x 20 mm (largura) x 0,6 mm (espessura)
 - o Personalização gráfica:
 - o -Apresentar impressos na parte frontal da placa RFID UHF, a impressão da sigla do CONTRATANTE, o número de pa-trimônio fornecido pelo Setor de Patrimônio do CONTRATANTE e correspondente código de barras de acordo com os padrões utilizados no do CONTRATANTE;
 - o Personalização Eletrônica:
 - o - Apresentar gravado na memória EPC, o número de patrimônio de acordo com a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio do CONTRATANTE, correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da eti-queta,
 - o Ser encapsulada;
 - o Ser dotada na sua parte inferior de cola ou adesivo especial, que permita sua fixação direta e eficiente em superfí-cies de plástico, laminados, vidro e tintadas.
 - o Etiquetas de uso em bens externos com tecnologia RFID, projetadas com superfície lisa, resistentes a água, temperaturas de até 150 graus Celsius, corrosão, impactos e danos físicos.

☐ Aplicação: chassi de equipamentos de TI, recipientes metálicos, caixas e equipamentos de força, carcaças metálicas, bandejas de metal, máquinas, ferramentas, armas, peças e instrumentais.

☐ Padrão: EPC Class1 Gen2; ISO18000-6C.

☐ Frequência: 915 ± 45 MHz.

☐ Memória EPC mínima de 96 bits e TID 48 serializada.

☐ Armazenamento: depende do chip utilizado.

☐ Modo de funcionamento: leitura e gravação.

☐ Tempo de armazenamento de dados: superior a 10 anos.

☐ Número de regravações: até 100.000 vezes.

☐ Distância de leitura e gravação: até 0,8 metros.

☐ Material: uso em bens externos.

☐ Temperatura de operação: -25 °C a +150 °C.

☐ Instalação: adesivo de dupla face 3M300LSE ou similar.

☐ Local de instalação: deve ser fixada em superfícies metálicas.

o Para aplicação em itens externos como túmulos e jazigos, as etiquetas RFID UHF devem ser projetadas para fixação em superfícies metálicas e não metálicas, adequadas para ambientes abertos, conforme as especificações abaixo:

☐ Operar na faixa de frequência UHF entre 902 e 928 MHz.

☐ Utilizar o padrão de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).

☐ Memória: EPC com capacidade mínima de 96 bits, regravável, e TID 48 serializada.

☐ Fixação: autoadesiva ou por meio de parafusos/arrebites.

☐ Permitir leitura a uma distância mínima de 1,00 metro (100 cm) a partir de dispositivos móveis.

☐ Temperatura de operação do circuito integrado: -40 a 85 °C.

☐ Garantir leitura a uma distância mínima de 2,5 metros a partir de dispositivos fixos, com potência de 2W ERP, quando aplicada a superfícies plásticas.

☐ Dimensões máximas: 80 mm (comprimento) x 40 mm (largura) x 6 mm (espessura).

☐ Personalização gráfica: na face frontal da etiqueta RFID UHF, deve constar a sigla da CONTRATANTE, o número de patrimônio fornecido pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE e o código correspondente, seguindo os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

☐ Personalização eletrônica: o número de patrimônio deve ser gravado na memória EPC, conforme a quantidade de dígitos fornecida pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE.

- ☐ Ser encapsulada e resistente para suportar condições externas.
- ☐ A parte inferior da etiqueta deve possuir adesivo especial ou cola, permitindo fixação direta e eficaz em superfícies de plástico, laminados, vidro e pintadas.
- ☐ Conter numeração identificativa e QR Code específico impressos.
- ☐ Os crachás devem atender às seguintes especificações:
 - ☐ Exibir a identificação visual da CONTRATANTE em sua superfície.
 - ☐ Ter dimensões aproximadas de 86 mm (largura) x 54 mm (comprimento) x 1 mm (altura), seguindo o padrão CR80 em PVC.
 - ☐ Operar em frequências UHF entre 902 e 928 MHz.
 - ☐ Utilizar o protocolo de comunicação EPC Global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C).
 - ☐ Permitir leitura a uma distância mínima de 1 metro.
 - ☐ Operar em temperaturas entre -5°C e +65°C.

CONFEÇÃO DAS TAGS

- ☐ A CONTRATADA deverá confeccionar e fornecer plaquetas ou TAGS RFID UHF.
- ☐ A produção e entrega de plaquetas e TAGS RFID UHF devem ser realizadas de acordo com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, respeitando os prazos e quantidades definidos em cada Ordem de Serviço. Além disso, os prazos máximos estabelecidos no Cronograma acordado entre as partes devem ser rigorosamente cumpridos.
- ☐ O código de barras poderá ser suprimido em qualquer dos modelos em caso de não interesse do Contratante.
- ☐ Serão consideradas as seguintes fases de execução dos serviços:
 - ☐ Fase 1 - Produção de amostras das plaquetas: Esta fase envolve a execução dos seguintes passos:
 - ☐ Passo 1 – Definição do(s) layout(s) para a face frontal das plaquetas ou TAGS RFID UHF por tipo, visando a aprovação da CONTRATANTE. Este passo inclui as seguintes atividades:
 - ☐ Criar os layouts da face frontal das plaquetas ou TAGS, incorporando o logotipo do Órgão CONTRATANTE, o código de barras se necessário, com dimensões e estrutura dos números de controle do patrimônio conforme previamente definido.
 - ☐ Apresentar os layouts desenvolvidos para avaliação e aprovação da CONTRATANTE até que os layouts sejam efetivamente aprovados.

o Passo 2 - Personalização gráfica e eletrônica das amostras das plaquetas para a aprovação da CONTRATANTE considerando que sejam executados os seguintes serviços:

- ☐ Solicitação à CONTRATADA até 20 inlays para cada tipo de plaqueta ou TAGS ("metal", "não metal", "crachá" e "uso em bens externos"), que serão utilizados para a produção definitiva das amostras.
- ☐ Personalização gráfica, imprimindo os layouts aprovados na face frontal das plaquetas ou TAGS, com a sequência numérica definida pela CONTRATANTE.
- ☐ Efetuar o encapsulamento ou acabamento final das plaquetas, conforme necessário para cada tipo.
- ☐ Realizar a personalização eletrônica, gravando os números de controle visual de patrimônio nos microchips (memória EPC) das plaquetas ou TAGS, incluindo um sistema de proteção contra umidade, conforme as especificações deste Termo de Referência.
- ☐ Apresentar os lotes de plaquetas personalizadas para avaliação e aprovação da CONTRATANTE. Para essa avaliação, é essencial utilizar o software aplicativo Mobile da solução da CONTRATADA, já instalado nos coletores portáteis com tecnologia RFID fornecidos. Portanto, deve-se verificar se as amostras atendem às especificações definidas para as TAGS neste documento, confirmando se os códigos gravados no microchip e os códigos de barras estão em conformidade com os requisitos e parâmetros estabelecidos.

o Fase 2 - Produção do total de plaquetas ou TAGS adquiridas: Esta fase será executada após a aprovação das amostras definitivas pela CONTRATANTE e consiste nos seguintes passos:

o Passo 1 – Personalização gráfica e eletrônica do total de TAGS:

- ☐ Realizar a personalização gráfica e eletrônica de todas as TAGS, incluindo sistema de proteção e fixação, conforme as amostras aprovadas pela Área Técnica da CONTRATANTE.

o Passo 2 – Verificação da qualidade das TAGS produzidas:

- ☐ Conferir a qualidade das TAGS produzidas, utilizando uma amostra representativa para verificar a correta gravação dos dados.
- ☐ Para essa verificação, a CONTRATADA deve utilizar o software aplicativo Mobile, já instalado nos coletores portáteis com tecnologia RFID adquiridos, além de mão de obra especializada própria.
- ☐ A conferência deve ser feita por tipo de TAGS, verificando possíveis erros na gravação dos números de patrimônio nos microchips e nos códigos de barras impressos.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

□ A utilização de uma Solução computacional completa para gestão administrativa do Contratante possibilitará, no processo, a realização de todos os registros e a recuperação de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização e o controle por meio da gestão informatizada, provendo os seguintes benefícios econômicos e funcionais:

- o Atualização de valores do patrimônio do Contratante.
- o Atualização tecnológica da gestão de patrimônio do Contratante.
- o Melhoria na qualidade dos serviços executados pela área de infraestrutura e patrimônio do Contratante, por meio do aperfeiçoamento da performance e disponibilidade do sistema informatizado.
- o Melhoria dos níveis de gerenciamento dos processos envolvidos na gestão de patrimônio, pastas e processos.
- o Otimização de recursos por meio da compatibilidade com a arquitetura dos sistemas atualmente existentes e com as bases de dados do Contratante.
- o Disponibilização de informações às áreas de administração logísticas do Contratante, possibilitando o acesso, em tempo real, aos dados que detalham os procedimentos de gestão de fornecedores, processo de contratações, suprimentos, controle de material entre outros.
- o Controle e gerenciamento dos dados físicos e financeiros das despesas para identificar distorções entre as demais áreas do Contratante.
- o Fornecimento de relatórios gerenciais à área usuária, sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes.
- o Padronização e integração dos processos relacionados às áreas de administração e logística.
- o Padronização dos processos de acordo com a legislação vigente – Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Serviço Público-NBCASP.
- o Instrumentalização de mecanismos de controle para as áreas de administração, necessários para viabilizar e regularizar as demandas por materiais e registros patrimoniais das demais áreas do Contratante.
- o Identificação de documentos, pastas e processos informando áreas envolvidas, o tempo de permanência do processo em cada uma delas bem como o responsável a cada período, evitando atrasos e extravios.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

□ Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, a CONTRATANTE se compromete a:

o Disponibilizar cópia digital da listagem dos itens de sua propriedade a fim de confrontar com o levantamento que será efetuado pela CONTRATADA. Para tal, esta listagem deverá conter o detalhamento de todos os itens, onde cada item ocupe uma linha específica e cada característica deste item (marca, modelo, número da nota fiscal de compra, valor de compra, data de compra, fornecedor, etc.) ocupe uma coluna distinta.

o Informar a todos os setores do Contratante sobre o procedimento do trabalho a ser realizado, a fim de que não haja movimentação de itens e instalações de equipamentos durante o período de realização do trabalho.

o Havendo necessidade imperiosa e imprescindível de movimentação, esta ação deverá ser informada obrigatoriamente à empresa CONTRATADA, para o devido registro e controle;

o Fornecer uma listagem eletrônica, quando disponível, com todos os servidores, desktops, notebooks, tablets, softwares, aplicativos, aparelhos de telefonia celular com sua respectiva marca, modelo, usuário, área responsável, data compra, valor e estado de conservação.

o Fornecer uma lista contendo todas as unidades existentes, quantos prédios compõem cada unidade, quantos andares compõem cada prédio e quais os setores ou salas se localizam em cada andar, bem como o nome do responsável a cada setor ou sala constando também o número de seu telefone e e-mail. A CONTRATANTE colocará à disposição para consulta e fornecerá caso necessário, relatórios, arquivos e quaisquer dados do seu cadastro de itens de sua propriedade.

o Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

o Fornecer, sempre que solicitado, qualquer informação com a maior brevidade possível para que não haja atraso de execução dos serviços.

o Efetuar os pagamentos devidos rigorosamente nas datas previstas.

o Fornecer aos funcionários da CONTRATADA, um documento/autorização ou crachá dando-lhes, livre acesso às dependências do Contratante, e solicitando a pessoa responsável pelo setor visitado que providencie um acompanhante para o funcionário, que deverá, além de acompanhá-lo, informar a correta nomenclatura dos itens a serem identificados e ser responsável pela segurança.

o Ser responsável pela distribuição e gestão dos acessos aos usuários do Contratante, funcionários ou não, junto aos sistemas da CONTRATADA. A

responsabilidade pela permissão ou não de diferentes níveis de acesso de seus usuários não poderá ser transferida a CONTRATADA.

o Prover infraestrutura de rede elétrica e de dados necessária à instalação e ao funcionamento dos equipamentos a serem fornecidos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

□ Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, a CONTRATADA se compromete a:

o Perfeita execução do objeto CONTRATADO dentro das exigências da Lei nº 14.133/2021 da boa-fé exigida na norma civil;

o Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

o Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a todos os itens componentes da solução, tais como: fabricante, nome e versão dos softwares aplicativos e middlewares, quantidade, preço unitário, valor total, e total geral;

o Entregar a solução de modo contíguo com toda a documentação técnica original, completa e atualizada, contendo os manuais de operação e guias de instalação em língua portuguesa, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo;

o Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

o Proceder a identificação dos itens com fixação de dispositivo eletrônico de identificação por meio de frequência de rádio e efetuar em paralelo as vinculações com as placas existentes nos itens, caso haja. Os dispositivos eletrônicos de identificação por meio de frequência de rádio deverão conter a especificação estabelecida neste termo e serão fornecidos pela CONTRATADA.

o Prover todos os equipamentos em quantidade e qualidade especificada neste termo de referência e atendendo aos prazos do mesmo.

o Prover todos os sistemas atendendo às especificações, prazos e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

o Prover as TAGS RFID e todos os serviços especificados nas quantidades, prazos e qualidades específicos;

- o Manter em seus estoques quantidade equivalente a 2% de equipamentos de leitura móvel de RFID, sendo no mínimo 1 unidade, para atender às necessidades de manutenção e reposição;
- o Fornecer, para um grupo definido pela CONTRATANTE, os treinamentos especializados para acesso e operação do sistema de controle de itens móveis de propriedade do Contratante que deverá ser disponibilizado pela mesma de acordo com especificações deste termo de referência.

DA PROVA DE CONCEITO

A LICITANTE detentora do menor preço deve realizar a Prova de Conceito da solução ofertada para aprovação e aceitação da proposta, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação de credenciamento, para avaliar a compatibilidade dos sistemas e equipamentos oferecidos com as especificações e as funcionalidades necessárias constantes nesse item do Termo de Referência.

Os itens apresentados para a Prova de Conceito devem obrigatoriamente estar devidamente identificados com o nome da CONTRATADA.

A Prova de Conceito ficará a cargo do Setor de Patrimônio da CONTRATANTE, com apoio de colaboradores indicados pela Secretaria de Administração e consistirá na aferição do atendimento dos requisitos e funcionalidades exigidas neste item do Termo de Referência e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de 01(um) representante junto ao Pregoeiro com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de sua realização.

Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito serão de responsabilidade das licitantes.

A LICITANTE deve obrigatoriamente recolher os itens trazidos para a Prova de Conceito imediatamente após sua conclusão.

A solução avaliada na Prova de Conceito não poderá ser diferente daquela apresentada na proposta de preço, em marca, modelo e características.

A LICITANTE deve obrigatoriamente apresentar, na data de realização da Prova de Conceito, documentos comprobatórios (notas fiscais, manuais, declarações por

escrito) indicando marca e modelo de cada um dos itens. Tais características devem ser mantidas durante toda a validade do contrato vinculando a CONTRATADA - exceto nos casos de descontinuidade de fabricação do produto, falência da fabricante, entre outras hipóteses alheias à vontade da LICITANTE, justificadas por escrito e aceitas pela CONTRATANTE com base no atendimento ao interesse público, em que devem obrigatoriamente ser apresentados produtos compatíveis, que serão novamente avaliados pela equipe técnica.

A “Solução de inventário e monitoramento do patrimônio permanente”, utilizando a tecnologia RFID avaliada na Prova de Conceito deve obrigatoriamente ser composta de:

- Gestão de Inventário e Monitoramento Mobiliário via WEB, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão de Inventário Mobiliário via aplicativo móvel, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão de Inventário Imobiliário via WEB;
- Gestão de Inventário e Controle de Bens de Informática, com tecnologia RFID integrada;
- Gestão e Controle de Manutenção e Calibrações (PCM-Planejamento e Controle de Manutenção), com tecnologia RFID integrada;
- Gestão e Controle da Central de Disponibilidade, com tecnologia RFID integrada;
- Portais de transição integrados com software de gestão patrimonial e software de inventário e monitoramento patrimonial permanente, com tecnologia RFID;

Doravante denominado SISTEMA (Solução de Gestão e Controle, com software da plataforma Web, software aplicativo) que devem ser compatíveis entre si e desenvolvidos pelo mesmo fabricante e/ou integrador e EQUIPAMENTOS (leitor portátil, smartphone, leitor fixo e antenas) SUPRIMENTOS (etiquetas RFID).

Os materiais de origem estrangeira devem obrigatoriamente apresentar informações em língua portuguesa, preferencialmente, ou inglesa, suficientes para análise técnica do produto.

A LICITANTE deve executar todos os passos descritos e comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a presença das características técnicas e/ou funcionalidades exigidas em cada uma das atividades.

O Setor de Patrimônio elaborará relatório com o resultado da Prova de Conceito, informando cada um dos requisitos e funcionalidades testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações cabíveis, bem como o resultado final indicando se o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS e os SUPRIMENTOS, estão aprovados, reprovados ou aprovados com ressalvas.

Sendo o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS e os SUPRIMENTOS aprovados, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório.

Caso o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS ou os SUPRIMENTOS sejam reprovados, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

Sendo o SISTEMA, os EQUIPAMENTOS ou os SUPRIMENTOS aprovados com ressalvas, o licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-los para realização de testes confirmatórios.

Caso os testes confirmatórios apontem que a falha não foi devidamente corrigida ou que o atendimento dos requisitos e funcionalidades não pôde ser confirmado, o licitante será considerado reprovado e desclassificado do processo licitatório.

APRESENTAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	ATENDE
1.1	APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA APRESENTAÇÃO DA POC	() SIM - NÃO ()
1.2	IDENTIFICAÇÃO DE TODO E QUALQUER EQUIPAMENTO UTILIZADO NA APRESENTAÇÃO DA POC	() SIM - NÃO ()
1.3	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS OBRIGATÓRIOS	() SIM - NÃO ()
1.4	APRESENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO DO SOFTWARE SER DESENVOLVIDO PELA CONTRATADA.	
1.5	APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E DOS PORTAIS (APENAS ABRIR A TELA INICIAL E APRESENTAR A INICIALIZAÇÃO DO PORTAL)	() SIM - NÃO ()
1.6	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAS NA LINGUA PORTUGUESA	() SIM - NÃO ()
1.7	APRESENTAÇÃO DE 01 LEITOR FIXO RFID	() SIM - NÃO ()
1.8	APRESENTAÇÃO DE 01 LEITOR MÓVEL RFID	() SIM - NÃO ()
1.9	APRESENTAÇÃO 02 ANTENAS FIXAS RFID	() SIM - NÃO ()
1.10	APRESENTAÇÃO E MEDIÇÃO(DIMENSÃO) DAS TAGS:	() SIM - NÃO ()
1.11	NÃO METALICAS 4 UNIDADES	() SIM - NÃO ()

1.11.1	DIMENSÃO MÁXIMA: 76 MM (COMPRIMENTO) X 21 (LARGURA) X 4MM (ESPESSURA)	() SIM - NÃO ()
1.11.2	SER ENCAPSULADA	() SIM - NÃO ()
1.11.3	SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE METAL, CONSTITUÍDOS PREDOMINANTEMENTE DE METAL	() SIM - NÃO ()
1.12	METALICA 02 UNIDADES	() SIM - NÃO ()
1.12.1	DIMENSÃO MÁXIMA: 50MM (COMPRIMENTO) X 20 (LARGURA) X 0,4MM (ESPESSURA);	() SIM - NÃO ()
1.12.2	SER ENCAPSULADA	() SIM - NÃO ()
1.12.3	SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE METAL, CONSTITUÍDOS PREDOMINANTEMENTE DE METAL	() SIM - NÃO ()
1.13	USO EM BENS EXTERNOS 02 UNIDADES	() SIM - NÃO ()
1.13.1	DIMENSÕES: 70 MM (COMPRIMENTO) X 25 MM (LARGURA) X 5 MM (ESPESSURA)	() SIM - NÃO ()
1.13.2	FIXAÇÃO: AUTOADESIVA E FIXAÇÃO POR PARAFUSOS OU ARREBITES;	() SIM - NÃO ()
1.13.3	ETIQUETAS DE USO EM BENS EXTERNOS COM TECNOLOGIA RFID COM SUPERFÍCIE LISA, À PROVA D'ÁGUA RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS, RESISTENTE À CORROSÃO, NÃO DANIFICADO FACILMENTE, COM MECANISMO ANTI-IMPACTO	() SIM - NÃO ()
1.13.4	SER ENCAPSULADA E PROTEGIDA PARA SUPORTAR O USO EXTERNO;	() SIM - NÃO ()
1.13.5	SER DOTADA NA SUA PARTE INFERIOR DE COLA OU ADESIVO ESPECIAL, QUE PERMITA SUA FIXAÇÃO DIRETA E EFICIENTE EM SUPERFÍCIES DE PLÁSTICO, LAMINADOS, VIDRO E TINTADAS	() SIM - NÃO ()
1.14	TOTEM (COMPONENTE FIXAÇÃO DE TAGS)	() SIM - NÃO ()
1.14.1	TOTEM METALICAS (02 UNIDADES)	() SIM - NÃO ()
1.14.2	TOTEM NÃO METALICAS (04 UNIDADE)	() SIM - NÃO ()

A CREDENCIADA deve levar notebook ou computador desktop para apresentação de SISTEMA, EQUIPAMENTOS e SUPRIMENTOS.

A CREDENCIADA deve apresentar as etiquetas RFID avulsas ao corpo técnico da CONTRATANTE para conferência e em seguida fixar cada etiqueta em seu respectivo totem ou amostra.

Das duas etiquetas de tamanho médio para bens metálicos, uma etiqueta será fixada em totem ou amostra metálica e a outra será colocada em equipamento eletrônico ligado/DE PROPRIEDADE da CONTRATANTE, sem necessidade de ser colada no equipamento.

Das duas etiquetas de tamanho pequeno para bens metálicos, uma será fixada em totem ou amostra metálica e a outra será colocada em equipamento eletrônico ligado da CONTRATANTE, sem necessidade de ser colada no equipamento.

A CREDENCIADA deve dispor os totens e amostras nos locais previamente indicados pela equipe técnica da CONTRATANTE no ambiente onde será realizada a Prova de Conceito.

A CREDENCIADA deve apresentar a homologação da ANATEL do leitor portátil e do leitor fixo.

A CREDENCIADA deve registrar no SISTEMA/SOLUÇÃO as seguintes descrições de bens associadas a cada etiqueta.

Tipo de etiqueta RFID	Descrição
Bem não metálico 1	Cadeira giratória
Bem não metálico 2	Armário de madeira
Bem não metálico 3	Mesa de madeira
Bem não metálico 4	Gaveteiro volante
Bem metálico 1	Armário de aço
Bem metálico 2	Microcomputador
Bem metálico 3 - Uso em bens externos	Telefone digital
Bem metálico 4 - Uso em bens externos	Instrumento ou equipamento

A CREDENCIADA deve obrigatoriamente inserir no SISTEMA dois departamentos/loais, quais sejam, CONTRATANTE 1 e CONTRATANTE 2.

Os bens cadastrados devem obrigatoriamente ser vinculados ao local denominado CONTRATANTE 1.

A CREDENCIADA deve obrigatoriamente demonstrar que a base de dados foi adequadamente carregada e que seus bens de demonstração foram corretamente exibidos na tela do leitor portátil e no SISTEMA da plataforma web, com o local denominado CONTRATANTE 1.

A LICITANTE deve obrigatoriamente comprovar os seguintes quesitos:

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA WEB		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	ATENDE
1	LOGIN NO SISTEMA COM USUÁRIO MASTER	() SIM - NÃO ()
1.1	criação de perfil e alteração caso necessário, demonstrando a função de visualização personalizada de acordo com a permissão de visualização dos bens e/ou locais de registro.	() SIM - NÃO ()
1.2	criação de usuário e login para acesso ao sistema	() SIM - NÃO ()
1.3	pesquisa de perfil no sistema	() SIM - NÃO ()
1.4	criação de responsáveis, centros de custo e departamentos no sistema web	() SIM - NÃO ()
1.5	criação no sistema (web ou aplicativo) as nomenclaturas: unidades, prédio, pavimento e locais sendo propostos: CONTRATANTE 01, CONTRATANTE 02, associando o devido responsável	() SIM - NÃO ()
1.6	permitir o cadastramento, alterações e manutenções de:	

1.7	PRODUTO.	() SIM - NÃO ()
1.8	TIPO DE PRODUTO.	() SIM - NÃO ()
1.9	TIPO DE FAMÍLIAS.	() SIM - NÃO ()
1.10	MOTIVOS DE BAIXA.	() SIM - NÃO ()
1.11	CADASTRO DE ETIQUETAS.	() SIM - NÃO ()
1.12	PERMITIR A ALTERAÇÃO/MUDANÇA DA NOMENCLATURA DA ESTRUTURA DE LOCALIZAÇÃO FÍSICA PERMITINDO A ADOÇÃO DOS NOMES DA CONTRATANTE	() SIM - NÃO ()
1.13	PERMITIR A IMPORTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS AUTOMATICAMENTE ATRAVÉS DE UPLOAD(BAIXA/CARREGAMENTO) DO ARQUIVO XML E ATRAVÉS DA DIGITAÇÃO DAS INFORMAÇÕES.	() SIM - NÃO ()
AUTENTICAÇÃO NO APP		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	() SIM - NÃO ()
2	LOGAR NO APLICATIVO COM USUARIO E SENHA CRIADOS NO SISTEMA WEB	() SIM - NÃO ()
2.1	SOLICITAR AUTORIZAÇÃO DO SISTEMA (QRCODE OU CHAVE DE ACESSO)	() SIM - NÃO ()
2.2	REALIZAR O PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE TAGS SELECIONANDO O DEVIDO OPERADOR DE CAMPO	() SIM - NÃO ()
2.3	EFETUAR O SINCRONISMO DO DISPOSITIVO	() SIM - NÃO ()
OPERAÇÃO DO APP		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
3	CADASTRAR OS BENS NO LOCAL : CONTRATANTE 01	() SIM - NÃO ()
3.1	CADEIRA GIRATÓRIA COM (TAG NÃO METALICA)	() SIM - NÃO ()
3.2	ARMARIO DE MADEIRA (TAG NÃO METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	() SIM - NÃO ()
3.3	MESA DE MADEIRA (TAG NÃO METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	() SIM - NÃO ()
3.4	GAVETEIRO VOLANTE (TAG NÃO METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	() SIM - NÃO ()
3.5	ARMARIO DE AÇO (TAG METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	() SIM - NÃO ()
3.6	MICRO COMPUTADOR (TAG METAL) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	() SIM - NÃO ()
3.7	TELEFONE DIGITAL (TAG USO EM BENS EXTERNOS) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	() SIM - NÃO ()
3.8	INSTRUMENTO OU EQUIPAMENTO (TAG USO EM BENS EXTERNOS) COM PELO MENOS DUAS FOTOS	() SIM - NÃO ()
DEMONSTRAÇÃO VIA APLICATIVO OU SISTEMA WEB A LOCALIZAÇÃO FÍSICA DOS BENS CADASTRADOS		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
4	REALIZAR O SINCRONISMO DOS DADOS NO DISPOSITIVO	() SIM - NÃO ()
4.1	APRESENTAR OS ITENS NO SISTEMA WEB E NO APP	() SIM - NÃO ()
4.2	DEMONSTRAR QUE OS BENS ESTÃO VICULADOS A UM LOCAL NO WEB E NO APP	() SIM - NÃO ()
4.3	PERMITIR E APOIAR A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIOS REMOTOS, GARANTINDO QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS LOCAIS SEJAM TRANSMITIDAS PARA, OU ACESSADAS DE UM COMPUTADOR SERVIDOR CENTRAL, ONDE AS INFORMAÇÕES DEVEM ESTAR AGRUPADAS;	() SIM - NÃO ()
4.4	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS INVENTÁRIOS POSSAM REALIZAR AJUSTES E CONSOLIDAÇÃO, DESENVOLVAM CONSULTAS A PARTIR DE AMBIENTE WEB	() SIM - NÃO ()
4.5	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS INVENTÁRIOS POSSAM REALIZAR A GERAÇÃO DE RELATÓRIOS (OBRIGATORIAMENTE PARA ARQUIVOS NAS EXTENSÕES CSV, XLS, HTML E PDF ALÉM PERMITIR A GRAVAÇÃO/SALVAMENTO DESTES NA GRADE DO SISTEMA, PARA O USUÁRIO GERADOR E TAMBÉM DISPONIBILIZAR PARA OS DEMAIS USUÁRIOS.	() SIM - NÃO ()
4.6	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE AS INFORMAÇÕES COLETADAS NOS INVENTÁRIOS POSSAM REALIZAR CONSULTAS REFERENTES A LOCALIZAÇÃO E A SITUAÇÕES DOS BENS DE PATRIMÔNIO, SENDO ESTAS CONSULTAS MONTADAS A PARTIR DA UTILIZAÇÃO DE FILTROS DE DADOS DE INFORMAÇÕES GRAVADAS EM BANCO DE DADOS:	
4.7	UNIDADE	() SIM - NÃO ()
4.8	PRÉDIO	() SIM - NÃO ()

4.9	PAVIMENTO	() SIM - NÃO ()
4.10	LOCAL	() SIM - NÃO ()
4.11	SELEÇÃO AGRUPAMENTO	() SIM - NÃO ()
4.12	SELEÇÃO DESAGRUPAMENTO	() SIM - NÃO ()
4.13	SELAÇÃO/EDIÇÃO MÚLTIPLA	() SIM - NÃO ()
4.14	BAIXAS.	() SIM - NÃO ()
4.15	PERMITIR A MOVIMENTAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE ITENS ENTRE :	
4.15.1	CENTRO DE CUSTOS.	() SIM - NÃO ()
4.15.2	UNIDADES.	() SIM - NÃO ()
4.15.3	PRÉDIOS.	() SIM - NÃO ()
4.15.4	RESPONSÁVEIS.	() SIM - NÃO ()
4.15.5	DEPARTAMENTOS.	() SIM - NÃO ()
4.15.6	PAVIMENTO.	() SIM - NÃO ()
4.15.7	LOCAIS.	() SIM - NÃO ()
4.16	PERMITIR, APOIAR E GERENCIAR VISTORIAS REMOTAS POR CARACTERÍSTICAS COMO:	() SIM - NÃO ()
4.16.1	LOCAL.	() SIM - NÃO ()
4.16.2	EM ABERTO.	() SIM - NÃO ()
4.16.3	POR AUTORES.	() SIM - NÃO ()
4.16.4	USUÁRIOS.	() SIM - NÃO ()
4.16.5	DEVE PERMITIR O ARMAZENAMENTO DAS VISTORIAS CONCLUÍDAS.	() SIM - NÃO ()
4.16.6	PERMITIR A CONFEÇÃO TERMO DE VISTORIA.	() SIM - NÃO ()
4.16.7	PERMITIR A EMISSÃO DE TERMO DE VISTORIA.	() SIM - NÃO ()
4.17	PERMITIR QUE APÓS AS VISTORIAS, SEJA REALIZADA A CONSULTA DAS INFORMAÇÕES E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS:	() SIM - NÃO ()
4.17.1	DO(S) VISTORIADOR(ES).	() SIM - NÃO ()
4.17.2	QUAIS OS ITENS FORAM ENCONTRADOS.	() SIM - NÃO ()
4.17.3	QUAIS ESTAVAM FORA DO LOCAL.	() SIM - NÃO ()
4.17.4	NÃO FORAM ENCONTRADOS (AUSENTES).	() SIM - NÃO ()
4.18	PERMITIR AOS USUÁRIOS QUE, POSSAM REALIZAR AJUSTES E CONSOLIDAÇÃO, DESENVOLVER CONSULTAS A PARTIR DE AMBIENTE WEB DAS INFORMAÇÕES COLETADAS/ARMazenADAS NAS VISTORIAS, COM OPÇÃO PARA A GERAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS REFERENTES:	() SIM - NÃO ()
4.18.1	LOCALIZAÇÃO.	() SIM - NÃO ()
4.18.2	SITUAÇÃO DOS BENS DE PATRIMÔNIO.	() SIM - NÃO ()
4.19	PERMITIR OBRIGATORIAMENTE A SELEÇÃO DE UMA OU TODAS AS INFORMAÇÕES/DADOS COLETADOS DURANTE O INVENTÁRIO A SEREM APRESENTADAS NO MONITOR.	() SIM - NÃO ()
4.20	MANTER REGISTRO E HISTÓRICO DA BASE DE DADOS DA CONTRATANTE, PERMITINDO E FACILITANDO OPERAÇÕES DE CONVALIDAÇÃO, CONFERÊNCIA;	() SIM - NÃO ()
4.21	MANTER REGISTRO DAS ATUALIZAÇÕES/OPERAÇÕES (DATA, HORA E USUÁRIO) DE OPERAÇÕES DO SISTEMA, PERMITINDO E FACILITANDO OPERAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AUDITORIAS.	() SIM - NÃO ()
4.22	PERMITIR OBRIGATORIAMENTE AS INFORMAÇÕES/DADOS COLETADOS DURANTE O INVENTÁRIO, APÓS GRAVADOS NO BANCO DE DADOS, POSSAM SER MANUSEADOS/OPERADOS COM A UTILIZAÇÃO DE FILTROS DE PESQUISA.	() SIM - NÃO ()
4.23	EMITIR ALERTA AO RESPONSÁVEL PELO BEM DA LOCALIZAÇÃO DO ITEM EM LOCAL INDEVIDO;	() SIM - NÃO ()
4.24	EMITIR ALERTA OPCIONAL AO SUPERIOR IMEDIATO DA(S) PESSOA(S) MENCIONADA(S) SOBRE A(S) IRREGULARIDADE(S) ENCONTRADA(S).	() SIM - NÃO ()
4.25	ALERTAS ATRAVÉS DE E-MAIL E SMS AO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELO(S) ITEN(S) DE PATRIMÔNIO SOBRE AS INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS DURANTE AS VISTORIAS.	() SIM - NÃO ()

4.26	PERMITIR A EMISSÃO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE, COM A OPÇÃO DE CRIAÇÃO DO DOCUMENTO A PARTIR DA SELEÇÃO DAS INFORMAÇÕES/VARIÁVEIS ARQUIVADAS, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS DA CONTRATANTE.	() SIM - NÃO ()
4.27	INDEPENDENTEMENTE DOS ALERTAS, AS VISTÓRIAS, BEM COMO AS EVENTUAIS NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS, DEVEM FICAR DISPONÍVEIS PARA CONSULTA ATRAVÉS DE RELATÓRIO PRÓPRIO.	() SIM - NÃO ()
4.28	PERMITIR A COLETA, INSERÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES (DESCRIÇÃO, SÍTIOS PESQUISADOS, DATA COTAÇÃO, VALORES, ETC...) DA COTAÇÃO DE PREÇOS A SEREM UTILIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS.	() SIM - NÃO ()
4.29	O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR UM CONJUNTO DE FERRAMENTAS QUE PERMITAM : CONSULTAR, IMPRIMIR OU EXPORTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO. A EXPORTAÇÃO DEVE OBRIGATORIAMENTE SER PARA ARQUIVOS NAS EXTENSÕES CSV, XLS, HTML E PDF ALÉM PERMITIR A GRAVAÇÃO/SALVAMENTO DESTES NA GRADE DO SISTEMA, PARA O USUÁRIO GERADOR E TAMBÉM DISPONIBILIZAR PARA OS DEMAIS USUÁRIOS. TODOS OS RELATÓRIOS GERADOS DEVEM PERMITIR FILTROS, ORDENAÇÃO E GERAÇÃO DE ARQUIVO PDF PARA ASSINATURA DIGITAL INTEGRADA NA PLATAFORMA.	() SIM - NÃO ()
4.30	PERMITIR O CONTROLE DE ENTRADAS, TRANSFERÊNCIAS E DISTRIBUIÇÕES DAS ETIQUETAS PARA OS INVENTARIANTES COM DEFINIÇÃO DE SITUAÇÃO (LIVRE, EM USO, INOPERANTE E PERDIDO)	() SIM - NÃO ()
4.31	PERMITIR O GERENCIAMENTO (PEDIDO/GESTÃO) DOS PEDIDOS DE ETIQUETAS.	() SIM - NÃO ()
APLICATIVO OU LEITOR RFID		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
5	CONTROLE DE POTENCIA NO APP - LEITOR	() SIM - NÃO ()
5.1	PERMISSÃO DE CONFIGURAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO APP, SENDO DESCRIMIDADAS QUAIS SERÃO AS OBRIGATÓRIAS OU OPCIONAIS	() SIM - NÃO ()
5.2	REALIZAR INVENTÁRIO SOMENTE NO LOCAL CONTRATANTE01	() SIM - NÃO ()
5.3	PERMITIR O CADASTRO DE NO MINIMO 06 FOTOS	() SIM - NÃO ()
5.4	FAZER LEITURA DOS 10 BENS INVENTARIADOS	() SIM - NÃO ()
5.5	PESQUISAR UM BEM NO APP ATRAVES DO NUMERO DA TAG OU DESCRIÇÃO DO PRODUTO	() SIM - NÃO ()
5.6	INFORMAÇÕES NA TELA DO APP, INCOSITÊNCIA DO NUMERO DE TAGS COM NUMERO DA PROXIMA ETIQUETA EM CASO DE DIVERGÊNCIA	() SIM - NÃO ()
5.7	REALIZAR A MUDANÇA DE INFORMAÇÕES NO APP COMO TRANSFERÊNCIAS, E ALTERAÇÕES NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM	() SIM - NÃO ()
5.8	REALIZAR A MOVIMENTAÇÃO NO LEITOR DE 3 (TRÊS) BENS INDICADOS PELO CORPO TÉCNICO DO CONTRATANTE PARA O LOCAL DENOMINADO CONTRATANTE 1	() SIM - NÃO ()
5.9	RETIRAR DO AMBIENTE DA PROVA DE CONCEITO DOIS BENS INDICADOS PELO CORPO TÉCNICO DO CONTRATANTE;	() SIM - NÃO ()
5.10	REALIZAR INVENTÁRIO SELECIONANDO SOMENTE O LOCAL CONTRATANTE 1;	() SIM - NÃO ()
5.11	APRESENTAR NO LEITOR A INFORMAÇÃO DO INVENTÁRIO CONSTANDO A AUSÊNCIA DOS DOIS BENS QUE FORAM RETIRADOS DO LOCAL DA PROVA DE CONCEITO;	() SIM - NÃO ()
5.12	APRESENTAR NO LEITOR A INFORMAÇÃO DO INVENTÁRIO CONSTANDO COMO SOBRA OS TRÊS BENS QUE FORAM TRANSFERIDOS PARA O LOCAL CONTRATANTE 2;	() SIM - NÃO ()
5.13	APRESENTAR NO LEITOR O RESULTADO DA VISTORIA COM 02 ITENS AUSENTES QUE FORAM RETIRADOS	() SIM - NÃO ()
5.14	APRESENTAR NO LEITOR O RESULTADO DA VISTORIA COM 03 ITENS (SOBRAS) TRANSFERIDOS PARA O CONTRATANTE 02	() SIM - NÃO ()
5.15	DEMONSTRAR OBRIGATORIAMENTE A SINCRONIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO INVENTÁRIO COM O SOFTWARE DA PLATAFORMA WEB	() SIM - NÃO ()
5.16	REALIZAR OBRIGATORIAMENTE A BUSCA DE UM BEM ESPECÍFICO INDICADO PELO CORPO TÉCNICO DO CONTRATANTE COM EMISSÃO DE ALERTA VISUAL E SONORO, INDICANDO PROXIMIDADE E QUANDO O ITEM FOR LOCALIZADO	() SIM - NÃO ()
5.17	REALIZAR OBRIGATORIAMENTE A LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS DE DOIS BENS E DEMONSTRAR O RETORNO DAS INFORMAÇÕES DE CADA BEM NO LEITOR CONTENDO O CADASTRO DO ITEM COM A DESCRIÇÃO E O LOCAL	() SIM - NÃO ()
GESTÃO DE SUPORTE		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
6	DEMONSTRAR ABERTURA DE CHAMADO	() SIM - NÃO ()
GESTÃO E CONTROLE DA CENTRAL DE DISPONIBILIDADE		

TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
7	INSERIR BEM NA CENTRAL DE DISPONIBILIDADE	() SIM - NÃO ()
7.1	BUSCA DE BENS	() SIM - NÃO ()
7.2	EXCLUSÃO DE BENS	() SIM - NÃO ()
7.3	ACESSO POR PERFIL CRIADO	() SIM - NÃO ()
7.4	MOSTRAR O BEM NA TELA CENTRAL DE DISPONIBILIDADE	() SIM - NÃO ()
GESTÃO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO E CALIBRAÇÕES (PCM-PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO)		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
8	REGISTRAR E GERIR AS MANUTENÇÕES: PREVENTIVA, PROGRAMA E CORRETIVA.	() SIM - NÃO ()
8.1	REGISTRAR E GERIR A ORDEM(NS) DE SERVIÇO(S): INDICATIVOS DE EXECUÇÃO INTERNOS, EXTERNOS E PENDÊNCIAS.	() SIM - NÃO ()
8.2	CADASTRO DE OPERAÇÕES E/OU ATIVIDADES RELACIONADAS.	() SIM - NÃO ()
8.3	CADASTRO DE FORNECEDORES.	() SIM - NÃO ()
8.4	CADASTRO POR TIPO DE PRODUTOS.	() SIM - NÃO ()
8.5	CADASTRO DE BENS COM OU SEM MANUTENÇÃO PROGRAMADA	() SIM - NÃO ()
8.6	CADASTRO DE CONTRATOS DE MANUTENÇÃO ASSOCIAÇÃO DE EMPRESAS E CONDIÇÕES PARA CONTRATADOS	() SIM - NÃO ()
8.7	CADASTRO DE BENS E CONTRATOS - CADASTRO DE CONTRATOS DE MANUTENÇÃO DE CADA PATRIMONIO	() SIM - NÃO ()
8.8	EMIÇÃO DE RELATÓRIOS DE CONTRATOS E BENS ASSOCIADOS	() SIM - NÃO ()
8.9	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA BENS EM MANUTENÇÃO	() SIM - NÃO ()
8.10	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS CONTENDO O HISTORICO DAS ULTIMAS MANUTENÇÕES	() SIM - NÃO ()
8.11	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS DE ITENS COM MANUTENÇÃO PROGRAMADA	() SIM - NÃO ()
8.12	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E ORDENS DE SERVIÇOS	() SIM - NÃO ()
8.13	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS BENS EM MANUTENÇÃO	() SIM - NÃO ()
8.14	GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PENDÊNCIAS FILTRANDO POR FORNECEDOR	() SIM - NÃO ()
GESTÃO E CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E BENS INTANGÍVEIS		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
9	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO DE COMPUTADORES, FABRICANTES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	() SIM - NÃO ()
9.1	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO IDENTIFICAR PROCESSADORES, FABRICANTES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	() SIM - NÃO ()
9.2	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES DO DISCO (HDD), CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM, FABRICANTE E MODELO	() SIM - NÃO ()
9.3	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DAS PORTAS SERIAIS E PARALELAS E BARRAMENTOS	() SIM - NÃO ()
9.4	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DOS ADAPTADORES DE REDE (PLACAS ETHERNET) MARCA/MODELO/FABRICANTE	() SIM - NÃO ()
9.5	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DOS ADAPTADORES DE VÍDEO (PLACAS) MARCA/MODELO/FABRICANTE	() SIM - NÃO ()
9.6	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DOS MONITORES	() SIM - NÃO ()
9.7	REALIZAR A VERIFICAÇÃO VIA SISTEMA DO S.O DA MAQUINA IDENTIFICANDO AS VERSÃO UTILIZADA E FABRICANTE	() SIM - NÃO ()
9.8	REALIZAR A IDENTIFICAÇÃO DA ULTIMA MANUTENÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA CONFORME PLATAFORMA WINDOWS	() SIM - NÃO ()
9.9	IDENTIFICAR SOFTWARES, APLICATIVOS INSTALADOS, ANTIVÍRUS, VERSÃO DO FABRICANTE COM AS RESPECTIVAS LICENÇAS DE USO, UMA VEZ COLETADAS AS INFORMAÇÕES DA MAQUINA	() SIM - NÃO ()
9.10	O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A CONSULTA ATRAVES DOS FILTROS A TODA PLATAFORMA DO SISTEMA WEB	() SIM - NÃO ()
9.11	O INVENTÁRIO DE CAMPO DEVERÁ POSSIBILITAR O DETALHAMENTO DE TODO HARDWARE E SOFTWARE INSTALADOS EM UMA ESTAÇÃO DE TRABALHO, SERVIDOR OU NOTEBOOK. COM ISTO O AGENTE DE CAMPO DEVERÁ CONECTAR UM PEN-DRIVE UM UMA UNIDADE DE ACESSO DO EQUIPAMENTO E EXECUTAR O ARQUIVO NA MAQUINA AFIM DE REALIZAR A LEITURA INTERNA DOS DISPOSITIVOS	() SIM - NÃO ()
9.12	APRESENTARA NA TELA DO COMPUTADOR UM CAIXA COM UM FORMATO DE QRCODE	() SIM - NÃO ()

9.13	APRESENTAR TOTAL INTERAÇÃO COM O LEVANTAMENTO DO INVENTÁRIO E SOFTWARE INTEGRADO, POSSIBILITANDO QUE OS FILTROS E LISTAGENS ACIMA SEJAM ADICIONADOS A LOCALIZAÇÃO, TAIS COMO:UNIDADE, CENTRO DE CUSTOS, DEPARTAMENTOS, RESPONSÁVEIS E ESTADO DE CONSERVAÇÃO	() SIM - NÃO ()
9.14	SITE COM RESUMO GRÁFIO DO PARQUE INSTALADO (SISTEMA OPERAÇÃO,DISCO,MENORIA)	() SIM - NÃO ()
9.15	APRESENTAR RELATÓRIOS COM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES OU POR TIPO DE ITENS DE HARDWARE E SOFTWARES	() SIM - NÃO ()
GESTÃO DE INVENTÁRIO IMOBILIÁRIO VIA WEB		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
10	DADOS GEOREFERENCIADOS DOS IMOVEIS CADASTRADOS	() SIM - NÃO ()
10.1	CADASTRO DE IMOVÉIS INFORMAÇÕES DE CAMPO E FOTO DOS IMOVÉIS	() SIM - NÃO ()
10.2	PERMISSÃO DE VISUALIZAÇÃO GEOGRAFICA NO MAPA DO IMOVÉL	() SIM - NÃO ()
10.3	PERMITIR QUE SEUS USUÁRIOS REGISTREM E MANTENHAM OS DADOS CADASTRAIS DE BENS IMÓVEIS COM GEORREFERENCIAMENTO E ANEXEM FOTOS E DOCUMENTOS DESTES BENS, BEM COMO ACESSEM ESTES DADOS ATRAVÉS DO SISTEMA	() SIM - NÃO ()
10.4	PERMITIR QUE SEJAM CONFIGURADAS, POR CATEGORIA DE ITENS, QUAIS INFORMAÇÕES (PARÂMETROS) SÃO OBRIGATORIAS E QUAIS SÃO OPCIONAIS. A COLETA POSTERIOR DE DADOS DEVE USAR ESSES PARÂMETROS	() SIM - NÃO ()
PORTAIS DE TRANSIÇÃO INTEGRADOS COM SOFTWARE DE GESTÃO PATRIMONIAL E SOFTWARE DE INVENTÁRIO		
TÓPICOS	DESCRIPTIVO DA APRESENTAÇÃO	
11	APRESENTAR A HOMOLOGAÇÃO ANATEL DO LEITOR FIXO.	() SIM - NÃO ()
11.1	DEMONSTRAR A IDENTIFICAÇÃO DO PORTAL DE TRANSIÇÃO NO SISTEM WEB E INSTALAÇÃO FÍSICA	() SIM - NÃO ()
11.2	INSERIR REGRAS DE MOVIMENTAÇÃO NO SISTEMA WEB PARA OS PORTAIS LISTANDO OS PATRIMONIOS QUE SERÃO CONTEMPLADOS COM AS REGRAS	() SIM - NÃO ()
11.3	INSERIR REGRA (LIBERADO POR DOIS MINUTOS) INICIO E FIM	() SIM - NÃO ()
11.4	DEMONSTRAR NA PLATAFORMA WEB AS TAGS/CODIGOS DO BEM, A DESCRIÇÃO DOS BENS, LOCALIDADE, DATA E HORÁRIO DA MOVIMENTAÇÃO DO ITEM PELAS DEPENDÊNCIAS DA CASA	() SIM - NÃO ()
11.5	DEMONSTRAR NO SOFTWARE DA PLATAFORMA WEB O HISTÓRICO DAS MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS VIA SISTEMA LISTANDO TODOS OS ITENS OU SELEÇÃO INDIVIDUALIZADA	() SIM - NÃO ()
11.6	REALIZAR A MOVIMENTAÇÃO 03 BENS NÃO LIBERADOS, LISTANDO VIA SISTEMA OS REGISTRADOS E ALARMES SONOROS DISPARADOS	() SIM - NÃO ()
11.7	REALIZAR A MOVIMENTAÇÃO 03 BENS NÃO LIBERADOS, DEVENDO ENVIAR UMA MENSAGEM PARA O CORREIO ELETRÔNICO OU SMARTFONE DO USUARIO VIA SMS	() SIM - NÃO ()
11.8	REALIZAR A DEMONSTRAÇÃO NO SOFTWARE O ENVIO DA NOTIFICAÇÃO DAS MOVIMENTAÇÕES DOS BENS "NÃO LIBERADOS"	() SIM - NÃO ()
11.9	REGRA DE MOVIMENTAÇÃO LIBERANDO A PASSAGEM DE BENS.	() SIM - NÃO ()
11.10	INSERIR AS REGRAS DE MOVIMENTAÇÃO LIBERANDO A PASSAGEM DOS 02(DOIS) BENS COM INTERVALO MÁXIMO DE 02 (DOIS) MINUTOS ENTRE O HORÁRIO DE INÍCIO E FIM DA LIBERAÇÃO;	() SIM - NÃO ()
11.11	DEMONSTRAR NO SOFTWARE DA PLATAFORMA WEB AS LIBERAÇÕES DE MOVIMENTAÇÃO REGISTRADAS;	() SIM - NÃO ()

1.5.10. PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO E AUTOMAÇÃO DE OUVIDORIA E ATENDIMENTO AO CIDADÃO

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITÁRIO
1	Implantação da Plataforma Setup inicial com personalização	UN	60	R\$ 18.333,33
2	Licenciamento e Operação da Plataforma (WhatsApp + Paineis + IA + CRM)	MENSAL	216	R\$ 4.766,67

	Acesso ao painel, IA e integrações			
3	Suporte Técnico e Manutenção Inclui treinamento, melhoria contínua e suporte remoto	MENSAL	216	R\$ 7.066,67
4	Atendimento Humano Integrado (VoIP e chat) Atendimento complementar por operador	MENSAL	216	R\$ 4.300,00
5	Relatórios e Dashboards de Gestão Com análise de sentimento e KPIs	HORAS	720	R\$ 2.866,67
6	Campanha de Lançamento da Ferramenta Divulgação multiplataforma	UN	60	R\$ 3.000,00
7	Integrações com Sistemas Municipais e CRMs API com sistemas da prefeitura	UN	60	R\$ 10.500,00
8	Questionários e Pesquisas Populares	TRIMESTRAL	4.600	R\$ 5.533,33

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

Diante da crescente necessidade de aproximação entre governo e cidadão, a solução propõe a utilização do WhatsApp — aplicativo amplamente utilizado pela população brasileira — como canal oficial de escuta, atendimento e prestação de contas da administração pública municipal.

Com mais de 90% da população presente na plataforma, o WhatsApp representa uma via de comunicação direta, acessível e de alto engajamento, especialmente em municípios de médio e pequeno porte.

O Credenciamento visa ganho de eficiência, melhora na percepção institucional da gestão, aumento da transparência e geração de dados úteis à tomada de decisão.

Escopo da Solução

A solução deverá conectar o WhatsApp do Município, com chatbot inteligente.

- Categorização automática de chamados (ex: buraco na rua, saúde, iluminação pública).

- Geração de protocolo e acompanhamento pelo cidadão.
- Envio e recebimento de fotos, vídeos e áudios.
- Atendimento 24/7 com possibilidade de transição para atendimento humano (human handoff).
- Integração com sistemas de gestão pública e CRMs como RD Station.
- Análise de sentimento e percepção do cidadão por IA.
- Dashboard interativo com dados em tempo real.
- Mecanismo de priorização de demandas com base em urgência e frequência.
- Suporte técnico completo, treinamento e acompanhamento.
- Serviço opcional de criação de campanha de lançamento e divulgação multiplataforma da solução.

Objetivos

- Aprimorar a escuta ativa e a transparência da gestão pública.
- Facilitar o envio, triagem e resolução de demandas por parte da população.
- Fornecer relatórios para análise estratégica das principais necessidades dos municípios.
- Qualificar a imagem institucional da prefeitura.

Descrição Geral da Solução

Solução tecnológica deverá ser integrada de ouvidoria digital e atendimento automatizado via WhatsApp, voltada à gestão pública municipal. A plataforma deverá permitir a escuta ativa, triagem automatizada e comunicação bidirecional entre a Prefeitura e os cidadãos, com base em recursos de Inteligência Artificial, automação e integração com sistemas de gestão.

Funcionalidades Obrigatórias da Plataforma

Canal Automatizado via WhatsApp

Atendimento 24h por dia, 7 dias por semana.

Respostas automatizadas com linguagem natural e menu de opções.

Chatbot inteligente com capacidade de aprendizado e melhoria contínua.

Personalização da identidade da prefeitura (nome, saudação, logo, linguagem, emojis etc).

Geração e Acompanhamento de Protocolos

Cada demanda deve gerar um número de protocolo único.

O cidadão pode acompanhar a evolução de sua solicitação pelo próprio WhatsApp.

Envio e Recebimento de Multimídia

Possibilidade de envio de fotos, vídeos, áudios e documentos pelo cidadão.

Suporte à visualização e armazenamento seguro dessas mídias pela equipe de atendimento.

Categorização Inteligente de Demandas

Classificação automática por tema (ex: saúde, educação, iluminação, buraco na rua etc).

Sistema de priorização com base em palavras-chave, urgência ou reincidência.

Possibilidade responsáveis. de redirecionamento interno para secretarias

Atendimento Humano Integrado (Human Handoff)

Transição fluida do atendimento automatizado para operadores humanos.

Interface de atendimento para agentes com histórico completo da conversa.

Suporte a atendimento via chat e VoIP (chamada por internet).

Relatórios e Dashboards de Gestão

Dashboard gerencial com indicadores como:

Número de atendimentos por período

Temas mais recorrentes

Tempo médio de resposta e resolução

Nível de satisfação e engajamento

Exportação em formatos XLS, PDF e acesso online com login seguro.

Análise de Sentimento e Percepção Pública

Módulo com uso de IA para leitura do tom da mensagem (positivo, negativo, neutro).

Geração de indicadores de percepção pública em tempo real.

Alertas para críticas recorrentes ou manifestações sensíveis.

Requisitos de Implantação - Etapa Entregável

Setup Inicial - Personalização da ferramenta com dados da Prefeitura

Integrações Técnicas API, testes e validação

Capacitação de Equipe - Módulo de treinamento com manual do usuário

Homologação - Teste de ponta-a-ponta antes do lançamento oficial

Prazo de Execução

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme interesse da administração.

Forma de Acompanhamento

A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato ficará sob responsabilidade da Secretaria de Governo e/ou Assessoria de Comunicação, que receberá relatórios mensais de desempenho e uso da plataforma, com indicadores como número de atendimentos, tempo de resposta, principais demandas e engajamento da população. Esses insights serão apresentados mensalmente em reuniões virtuais, com envio sistemático de relatórios.

1.5.11. LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E ORÇAMENTAÇÃO DE OBRAS

Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de uso do software Orçafascio				
Deverá ser considerado a licença para 1 (um) usuários por mês				
ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL UNITÁRIO
1	Acesso ao Módulo Orçamento	MENSAL	216	R\$ 39.207,75
2	Módulo Bases Adicionais	MENSAL	720	R\$ 83,25
3	Módulo OrçaBIM	MENSAL	720	R\$ 499,58
4	Módulo OFElétrico	MENSAL	720	R\$ 499,58
5	Módulo OF Hidráulico	MENSAL	720	R\$ 499,58
6	Módulo OF Estrutural	MENSAL	720	R\$ 499,58
7	Módulo OF Civil 3D	MENSAL	720	R\$ 499,58
8	Módulo Medição de Obra	MENSAL	720	R\$ 83,36
9	Módulo Diário de Obra	MENSAL	720	R\$ 83,36
10	Módulo Planejamento	MENSAL	720	R\$ 83,36

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

Instalação, Suporte Técnico e Garantia

A garantia e assistência técnica compreenderá o período de vigência do contrato, prevalecendo o interesse da administração pública acerca do objeto da aquisição/contratação.

A assistência técnica deverá ser realizada pela CONTRATADA, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia do objeto deste termo de referência.

Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC Lei nº. 8.070 de 11/09/90.

O serviço de suporte técnico consiste, dentre outras, no esclarecimento de dúvidas relativas à utilização da ferramenta on-line, resolução de problemas, auxílio em configurações e atualização da ferramenta, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia.

A CONTRATADA deverá disponibilizar “Central de atendimento” para abertura de chamado, em dias úteis, (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (das 8h às 18h). Os chamados poderão ser abertos pela equipe técnica da secretaria. A CONTRATADA deverá fornecer meios de contato para registros dos chamados, telefone e e-mail.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela garantia e a assistência técnica da ferramenta on-line, ou em caso de recusa de prestar a devida assistência, inclusive quanto aos custos e transtornos causados à administração.

O prazo máximo para solução de problemas – a qual se dará o restabelecimento de funcionamento da ferramenta – deverá ser de, no máximo, 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a abertura do chamado.

Nos casos de atualização de versão, toda vez que houver uma nova versão, novos recursos ou correções implementadas, essas atualizações serão enviadas via e-mail com orientação de técnico especializado designado pela CONTRATADA, orientando sobre o passo-a-passo para auxílio ao usuário para atendimento à todas as necessidades e particularidades envolvidas na complexa manipulação do software, com vistas em dimensionar integração dos ambientes, assegurando assim o funcionamento ininterrupto do sistema.

A CONTRATADA deverá enviar ao Gestor do Contrato, relatório com o histórico dos chamados (Relatório de Acompanhamento de Atendimento) realizados no mês que ocorrer o problema técnico, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente.

As demais condições descritas são adstritas ao fabricante, portanto, condicionantes para quem as adquiere.

DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Com base na Constituição Federal de 1988, art. 37 Caput, EC nº 19 - Reforma Administrativa- que acrescentou como um dos princípios da Administração Pública o "Princípio da Eficiência". E que a eficiência se caracteriza entre outros aspectos, em alcançar os melhores resultados com o menor custo ao erário. Nesse sentido, é salutar que a Núcleo de Engenharia Civil do Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - (NENG/SESDEC), para cumprir este princípio, deve adotar mecanismos que permita mensurar a eficiência dos seus gastos.

Dessa forma, o acesso aos softwares da ORÇAFASCIO irão oferecer uma melhor e eficiente forma de trabalhar com sua tecnologia e conteúdos específicos que contribuirão na dinâmica, rapidez e facilidade da execução dos serviços propostos por esta seção, diminuindo o tempo resposta e consequentemente os custos da gestão da corporação.

Considerando que esse setor é incipiente na formação técnica de elaboração de projetos de obras públicas e se encontra em processo de formação técnica, realizando visitas técnicas, congresso técnicos e cursos em diversos estados, além disso, os técnicos são responsáveis por responder aos trabalhos nas adequações das planilhas orçamentárias contratadas, gerando aditivos e supressões de contratos os apontamentos técnicos, pareceres, termos de viabilidade de obras e fiscalização em diversas localidades.

Diante das necessidades, o CIMINAS entendeu que dentre os módulos exibidos na apresentação e no orçamento, o que tem o melhor custo benefício para os trabalhos nos entes consorciados, é o conjunto composto por:

Acesso ao Módulo Orçamento
Módulo Bases Adicionais
Módulo OrçaBIM
Módulo OFElétrico
Módulo OF Hidráulico
Módulo OF Estrutural
Módulo OF Civil 3D
Módulo Medição de Obra
Módulo Diário de Obra
Módulo Planejamento

Da justificativa da situação de inexigibilidade por Exclusividade e razão da escolha do fornecedor do evento de capacitação

A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos do inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Os inúmeros desafios da sua implementação ganham novos contornos a partir de 2025, quando passa a ser a única norma geral de licitações a disciplinar a atuação de toda a Administração Pública direta, autárquica e fundacional das três esferas de governo. Com o uso efetivo da nova lei, surgem dúvidas e desafios para a assimilação de suas disposições pelos agentes públicos, o que torna premente a necessidade de capacitação para a sua aplicação.

Portanto, O CIMINAS, encontra-se devidamente amparado pela legislação pertinente, afim de realizar a abertura de processo para realização da pretensa contratação da compra de plano de acesso ao software orçafascio, plano de 1 (um) ano, nos módulos orçamento, Módulo Bases Adicionais, Módulo OrçaBIM, Módulo OFElétrico, Módulo OF Hidráulico, Módulo OF Estrutural, Módulo OF Civil 3D, Módulo Medição de Obra, Módulo Diário de Obra e Módulo Planejamento.

Diante do exposto, entende-se que a contratação é fundamental para atender satisfatoriamente as necessidades dos entes consorciados, no que concerne à realização do objeto do Contrato, em sua essencialidade, singularidade e adequabilidade, abstraída qualquer considera.

DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

Conformidade com o Especificado: As licenças de software entregues deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência. O fornecedor deve garantir que as licenças sejam adequadas para o uso pretendido pela por cada ente consorciado que se interessar.

Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

Documentação Necessária: No momento da entrega, o fornecedor deverá fornecer a seguinte documentação:

- I - Chaves de ativação das licenças.
- II - Manuais do usuário e documentação técnica.
- III - Comprovantes de garantia e suporte técnico, se aplicável.

Recebimento Formal: O recebimento das licenças será formalizado através de um Termo de Recebimento, que deverá ser assinado por um representante do CIMINAS ou ente consorciado e pelo fornecedor. Este documento confirmará que as licenças foram entregues e estão em conformidade com o que foi contratado.

Essas condições de recebimento visam assegurar que as licenças de software adquiridas atendam às necessidades da SESDEC de forma eficiente e que a transação ocorra de maneira organizada e transparente.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Observado o disposto no Art. 140 da Lei Federal 14.133/21, o recebimento do objeto será realizado da seguinte forma:

- a) Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de acordo com o art. 140. I, “a” e ainda § 2º da Lei Federal 14.133/21, com o intuito de verificar a conformidade com a especificação exigida;

b) Definitivamente – após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decurso do prazo de recebimento provisório no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 140. I, “b” e ainda § 2º da Lei Federal 14.133/21, com o intuito de verificar a conformidade com a especificação exigida;

O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Seguem as informações dos serviços que serão prestados e tabela de preços abaixo:

MÓDULO ORÇAMENTO

Orçamento completo com Cronograma Físico/Financeiro:

- Elaboração de planilhas orçamentarias de forma rápida e simples;
- Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente (sem custos adicionais);
- Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio;
- Importação de base própria de composições;
- Exportação de bases de composições próprias;
- Cronograma Físico / Financeiro;
- Cópia de Orçamento(s) e Composição(s) para reaproveitamento de conteúdo;
- Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;
- Importação de orçamentos do Excel;
- Ajuste no valor do orçamento e composição;
- Envio de Cópia do Orçamento para terceiros;
- Todos os Relatórios em XLS e XLSX;
- Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro;

- Comparador de Orçamento;
- Compatibilização de bases;
- Inteligência artificial;

MÓDULO BASES ADICIONAIS

(bases atualizadas mensalmente sem custos adicionais)

BASES	INSUMOS	COMPOSIÇÕES
SICRO 3 - 26 estados + DF	2.180	6.374
SICRO 2 - 26 estados + DF	489	1.945
SETOP - MG	2.167	2.934
SUDECAP - MG	1.726	2.232
SIURB - SP	2.332	2.580
SIURB INFRA	2.332	880
IOPES - ES	1.265	1.239
ORSE - SE	9.219	9.425
SEINFRA - CE	8.542	4.440
SEDOP - PA	1.488	1.491
CPOS / CDHU - SP	3.259	3.590
AGESUL	426	1.412
AGETOP CIVIL	1.839	1.944
AGETOP RODOVIARIA	234	543
CAEMA - MA	1.204	1.772
BASES	INSUMOS	COMPOSIÇÕES
EMBASA	27.945	6.627
CAERN	106	600

FDE	2.246	3.170
EMOP - RJ	5.305	22.150
COMPESA	5.476	970
DER - PR	577	677
SCO - RJ	4.509	9.956
SBC - 23 estados + DF	8.854	11.040
TOTAL	93.720	97.991

MÓDULO OrçaBIM

(Integração com o Autodesk® Revit®)

- Adiciona a orçamentação como uma nova disciplina para o fluxo de trabalho em BIM (inovação).
- Automação, confiabilidade, rastreabilidade, segurança e inteligência baseados na integração da modelagem BIM com a inteligência já estabelecida para a orçamentação (integração e automação).
- Integração e leitura de metadados do Autodesk® Revit® através de um sistema baseado em regras e fórmulas (parametrização)..
- Integração com outros softwares através de IFC (interoperabilidade).
- Visualizador de itens quantificados no orçamento.
- Relatório de elementos não orçados.

MÓDULO OFElétrico

(plugin para o Autodesk® Revit® de modelagem e documentação de projetos elétricos)

- Construção agilizada de conduítes.
- Quantificação de fiação e criação dos respectivos identificadores por trecho automática.
- Possibilidade de alterar rotas de circuitos para melhor otimização do projeto.
- Dimensionamento de conduítes automática.
- Criação de diagramas unifilares e multifilares.

- Indicação do melhor posicionamento do quadro elétrico para evitar perdas de correntes.

MÓDULO OF Hidráulico

(plugin para o Autodesk® Revit® de modelagem e documentação de projetos hidráulicos)

- Dimensionar e calcular a pressão da água de acordo com as normas brasileiras.
- Identificar e corrigir o nivelamento e tubulações, em poucos cliques.
- Editar cada sistema de forma independente e de fácil visualização.
- Ter o memorial de cálculo de forma fácil e rápida, aplicado em BIM.
- Garantir maior produtividade e economia.

MÓDULO OF Estrutural

(Projetos estruturais de concreto armado – BIM)

- Fluxo de trabalho quando o modelo BIM vier do TQS – importação no Revit e procedimentos no OF Estrutural.
- Comando configurações – estilo de detalhamento de vigas.
- Comando configurações – espaçamento de vergalhões – padrões e edições.
- Criação de plantas base – funcionam como um “painel de controle” e conferências para todo o sistema.
- Detalhamento das armações de vigas - comando definir apoios. • Detalhamento de armações de fundações, pilares e vigas.
- Detalhamento de armações de lajes.
- Tabelas automáticas de aço(kg), fôrmas(m²) e volume de concreto(m³) por folha de detalhamento.
- Integração com as demais dimensões do BIM (4d e 5d) através do OrçaBim.

MÓDULO OF Civil 3D

- Vincule um projeto ao orçamento com alguns cliques.
- Uma solução inovadora que simplifica a interpretação de dados de projetos, proporcionando

uma integração direta com o orçamento e redefinindo a forma como projetistas e orçamentistas colaboram.

- Elimine tarefas repetitivas e manuais, abrindo caminho para a máxima eficiência.
- Aproveite a memória de cálculo e automatize quantitativos para orçamentos rápidos e livres de retrabalhos ou prejuízos.
- Elimine erros com cálculos precisos e confiáveis, garantindo orçamentos seguros ao importar seu projeto do Civil 3D© para uma memória de cálculo automática na nuvem.
- Conquiste autonomia na criação de orçamentos eficientes e redefina a colaboração entre projetista e orçamentista.
- Atualize quantitativos com facilidade, reduza custos operacionais e resuma o processo de leitura de dados a alguns minutos.
- Desfrute de mais tempo livre, eliminando os inconvenientes de erros e da lentidão de uma comunicação inconsistente entre projetistas e orçamentistas.
- Coloque o foco no crescimento do seu negócio, otimizando seu tempo de maneira estratégica.
- O OrçaBIM não é apenas um gerador quantitativos no Civil 3D© ; é o seu passaporte para uma orçamentação eficaz e descomplicada.

MÓDULO MEDIÇÃO DE OBRA

(Integração com orçamento)

Registro da medição e

cálculo do andamento da obra;

- Cadastro de Empreiteiros;
- Planilha de Levantamento de quantitativos executados;
- Relatórios: Medição da Obra, Medição por Empreiteiro com Valores a Ser Pagos e Orçado x

Realizado, Relatório Fotográfico;

- 100MB de armazenamento para imagens;
- Aplicativo móvel para android;

- Cadastro de Fiscais

DIÁRIO DE OBRA

(Integração com orçamento, serviços e mão de obra)

- Registre a chegada e utilização de material;
- Registro das atividades executadas na obra;
- Apresente o relatório fotográfico da execução da obra;
- Monitore seus equipamentos da obra;
- 100 MB de armazenamento para imagens;
- Aplicativo móvel para android;

MÓDULO PLANEJAMENTO

(Integrado com Orçamento)

- Identificação das Atividades ocorrendo por meio da Integração ao Orçamento, com a Montagem da EAP de modo Dinâmico e Assertivo;
- Integrado ao Orçamento tendo-se os Recursos (Mão de Obra, Materiais, Equipamentos, etc),
Alocados de modo Automático em cada Atividade da Obra;
- Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- Visualize o Cronograma/Gráfico de Gantt da Obra, com Detalhamento das Atividades;
- Visualize a Equipe que Deverá Trabalhar em cada Dia na Obra;
- Visualize o Diagrama de Rede com a Identificação do Caminho Crítico (PERT/CPM) do
Planejamento Elaborado para a Obra;
- Gere seu cronograma físico financeiro de acordo com seu planejamento;
- Acompanhe o Progresso da Obra Comparando Previsto x Realizado, por meio de
preenchimento do Diário de Obras (Funcionalidade Condicionada ao uso do Módulo Diário de Obras);

- Replaneje o Andamento da Obra Adicionando novas Linhas de Base (Baseline) quando necessário;
- Defina em um Calendário Intuitivo os Dias que não Deverão ser Trabalhados e configure jornadas extras para dias não úteis;
- Exporte um Arquivo CSV com o Planejamento Elaborado, para poder importar ao Autodesk Navisworks e realizar o Planejamento 4D BIM;
- Relatórios: EAP Sintética - Quadro de Durações e Equipe - Histograma de Mão de Obra por Recursos - Histograma de Mão de Obra por Data – Previsto x Realizado.

DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratante:

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante (comissão) especialmente designado, conforme prevê o Art. 117, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a nota de empenho/contrato e anexos aos autos, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto o pactuado;

Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, conforme §1º, Art. 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas ao efetivo serviço realizado;

Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Realizar rigorosa conferência dos serviços feitos, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a que o serviço foi feito de forma total, fiel e correta, conforme contratado;

Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Assegurar que as obrigações descritas neste Termo de Referência sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente;

Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

Da Contratada:

Executar o serviço na forma e qualidade exigidas no Termo de Referência, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço, inclusive da carga e descarga e seguro;

Dar integral cumprimento à proposta;

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação;

Recolher aos cofres do Estado, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h que antecedem a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar impedimentos na execução do serviço. Em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

Fornecer à CONTRATANTE a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada do atendimento às solicitações demandadas, relacionando o nome, telefones e endereço eletrônico da empresa;

Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço contratado, no prazo máximo de 30 dias, a contar da notificação da CONTRATANTE;

É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta de forma a dar cumprimento, "ipsis litteris", ao art. 92, inciso XVI da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para a realização do serviço deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1991;

Fica OBRIGADA a ACEITAR, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a o Município realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125, Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Realizar o serviço solicitado neste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do serviço;

Responsabilizar-se totalmente com suas despesas de (impostos, taxas e pessoal) pelo transporte, frete ou outros encargos, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza, correrá por conta e risco da CONTRATADA;

No ato da formalização contratual, a contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato (fixo/Celular) oficial da empresa, para que sejam adotadas as tratativas posteriores a contratação, referente aos atos contratuais com setor de gestão de contratos e o setor pagamento.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência do Contrato, os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores da Segurança Pública que serão designados para esse fim, permitindo substitutos e contratação de terceiros, conforme disposto no Art. 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021 e Decreto Estadual Nº 28.874/2024, artigo 19, caput, §2º;

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14.133/21 e Seção VII e VIII do Decreto nº 28.874/24.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas,

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

No caso dos serviços não estarem em conformidade com as especificações deste Termo de Referência ou Contrato, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a empresa contratada, com o recebimento do relatório, cientificado das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, caberá a empresa contratada sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente o serviço rejeitado à nova verificação da fiscalização, conforme Art. 117, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, conforme Art. 117, § 2º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;

O exercício da fiscalização pela contratante, não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro contrato em conformidade com o Art. 120 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021;

O CIMINAS nomeará como Gestor e fiscais para acompanhamento e fiscalização do contrato resultante da presente contratação, os quais deverão registrar em relatório

todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

1.5.12. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE USO INTEGRADO NA GESTÃO PÚBLICA

SEQ.	UNID.	QUANT.	Descrição do serviço	VL Unitário
1	Mês	216	Contratação de empresa especializada na concessão de direito de uso de softwares dos sistemas de contabilidade pública, tesouraria e orçamento, módulo de controle de frotas, módulo de licitações, compras, contratos, PNCP, módulo de recursos humanos e folha de pagamento e módulo e-social, Migração, Implantação e treinamento Módulo de Contabilidade Pública/ Tesouraria / Orçamento; Módulo de Controle de Frotas; Módulo de Licitações / Compras / Contratos/ PNCP; Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Módulo E-social;	R\$ 4.633,33

DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida busca sintonia maior e mais célere frente às atuais responsabilidades dos gestores públicos municipais face às exigências e obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, pelas normas de transparência, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nas prestações de contas (SICOM/TCEMG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

Como o software corresponde a uma ferramenta de auxílio na elaboração de vários produtos (dentre eles os instrumentos orçamentários municipais - PPA, LOA e LDO), nos controles em geral (financeiro, patrimonial, almoxarifado, frotas, dentre outros), nas prestações de contas (LRF, PCA, SICOM, TCE/MG, E-SOCIAL, EFR-Reinf), na transparência, na geração de dados e informações imprescindíveis para as tomadas de decisões gerenciais e administrativas, além de realizar intercâmbios com SIOPE, SIOPS, RAIS, DIRF, mostra-se necessário a adoção de um sistema ágil, efetivo e que comporte amplo suporte técnico por seus desenvolvedores.

Nessa vertente, os atuais softwares disponibilizados pelo Governo Federal não atendem a demanda municipal, uma que a adesão do sistema público ensejaria contínua assistência de profissionais de TI para desenvolvê-lo e adequá-lo à realidade do município, outra pelo fato dos municípios em sua grande maioria não possuir servidores com capacidade específica para manusear o sistema, ficando a administração responsável em contratar terceiros para desenvolver um sistema que a priori, seria sem gastos.

Na prática, o software público fica mais moroso e oneroso para os municípios, tendo que assumir custos com o suporte técnico e ficando a deriva de um sistema que pode não atender de maneira eficaz as demandas do município, resultando em potencial afastamento dos ditames da eficiência da gestão e contrariando a primazia do interesse público.

Os softwares de Gestão Pública que se encontram no mercado, além de manter uma relação de custo benefício infinitamente melhor, possuem as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com a criação de ferramentas otimizadoras, maior rapidez no desenvolvimento dos dados, e segurança das informações, tudo o que o novo marco tecnológico determina.

Por essas razões, não se mostra de interesse da administração a adoção do sistema público, tendo o presente certame como foco a contratação do sistema desenvolvido ou executado pela empresa contratada.

Lado outro, menciona-se a exigência do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), disposto pelo Decreto Federal nº 10.540/20, e art. 48, §6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), na medida que o software objeto do presente certame deve comportar módulo/ferramenta para integralizar e executar o referido sistema de execução orçamentária em todos os entes do município, tendo todas as informações centralizadas em um único banco de dados e distribuída de forma harmoniosa.

O sistema deverá ser WEB, uma vez que esta ferramenta é a mais adequada para a execução do objeto, de modo que possibilita que o software possa ser acessado por variados dispositivos como tablets, smartphones, notebooks, todos desde que estejam conectados a rede mundial de computadores (Wi-Fi, 4G/5G, rede), se desvinculando do sistema desktop, que a tempo se mostra obsoleto.

A implementação de um sistema web provém inúmeras vantagens, como a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais. A redução de custos, já que não se faz necessário a aquisição e manutenção de um computador de alto desempenho para manter o sistema. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups que são atualizados automaticamente.

A vantagem relacionada à flexibilidade que são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem.

Mais segurança, visto que os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados.

Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou furtado/roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança é que esse tipo de computação torna mais simples, já o backup em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso do sistema web, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente; tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores.

Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões será a empresa contratada.

Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.

Em um sistema de gestão tradicional, como já dito anteriormente, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser

aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles.

No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet e outro ponto considerado de suma importância é que se os computadores sofrerem algum tipo de dano, os dados não são perdidos;

Não obstante, vê-se os ditames da Lei nº 13.709/2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis

Considerando que o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo ente, demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações, é exigido que o sistema a ser contratado esteja em consonância com as ferramentas de controle de acesso e fornecimento de tais informações que são resguardados pela referida lei de proteção de dados.

Os Sistemas de Informação fornecem bases mais consistentes e precisas de modo a facilitar o planejamento e controle das tarefas públicas, diminuindo custos e melhorando a eficiência, qualidade e segurança dos serviços prestados na saúde.

O software permitirá a integralização dos pontos de assistência à saúde, cadastros, controle de almoxarifado dentre outros controles e geração de relatórios. As informações serão reunidas em bases centralizadas, permitindo ao gestor municipal de saúde a elaboração de diversos relatórios exigidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS. Estas medidas são fundamentais para embasar ações de saúde, políticas e estruturas de governo.

Através do sistema, objetivamos qualificar a gestão de processos técnicos e administrativos na gestão da saúde pública, como também na gestão urbana com o uso de informações georreferenciadas. Com o novo modelo de captação de recurso Previne Brasil instituído no ano de 2020 pelo Ministério da Saúde, os municípios deverão informatizar e melhorar seu abastecimento de dados no sistema da Atenção Básica – ESUS.

Sistema Assistência Social: A administração municipal tem como uma de suas principais responsabilidades garantir o bem-estar e a qualidade de vida dos seus cidadãos, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade social. A contratação de um sistema de gestão na área da Assistência Social se justifica pela necessidade de otimizar processos, melhorar a eficiência do atendimento e assegurar uma gestão transparente e eficaz dos recursos públicos destinados à assistência social.

Um sistema de gestão integrado na área da Assistência Social permite a automação de diversos processos burocráticos, reduzindo o tempo de resposta e a carga de trabalho dos profissionais da área. Com isso, os serviços podem ser prestados de forma mais ágil e eficiente, garantindo que as necessidades dos cidadãos sejam atendidas de maneira mais rápida e precisa, reduz a necessidade de documentos físicos e processos manuais, permitindo que os profissionais se concentrem no atendimento direto aos cidadãos. Facilita o acesso a informações dos beneficiários, histórico de atendimentos e dados relevantes, evitando duplicidades e erros. Permite um acompanhamento contínuo dos indicadores de desempenho dos programas e serviços, possibilitando ajustes e melhorias constantes. Proporciona maior transparência na utilização dos recursos públicos. Com registros detalhados e acessíveis, é possível realizar auditorias e prestar contas à sociedade de forma clara e objetiva. Garante que os benefícios sociais sejam distribuídos de maneira justa e transparente, com critérios bem definidos e registros de todas as transações. Facilita a elaboração de relatórios de gestão e a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade. Auxilia no Planejamento e da Tomada de Decisão. Demonstra a elaboração de dados em conformidade com o CAD Único e pontua as atividades realizadas quantitativa e qualitativamente na execução da política pública de Assistência Social, proporcionando um acompanhamento detalhado, seu monitoramento e avaliação.

Ao adotar essa tecnologia, a administração municipal não só aprimora a gestão dos recursos públicos, mas também fortalece a capacidade de responder às necessidades dos cidadãos de maneira mais rápida, transparente e eficaz.

No que tange o sistema de educação, a princípio, um bom Sistema de gestão deve tratar não apenas das questões ligadas às atividades meio, mas do conjunto das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação. Nesse sentido, fica claro que o mais adequado para esta Instituição é a contratação de soluções para gestão

educacional, que incorpore a Gestão Acadêmica, Secretaria Digital, Módulo Supervisão, Módulo Professor e Módulo Censo Escolar; interligados de forma eficaz.

A educação inclusiva tem se constituído na atual premissa da renovação da escola, promovendo o processo de informatização, diminuição do preconceito, favorecendo a aceitação das pessoas como se apresentam, em suas diferenças, bem como questionando a cultura da normalização presente na organização, gestão e interação escolar. Abrangendo o estudo dos princípios da educação inclusiva, definidos pela legislação atual.

O projeto de modernização de atualização dos sistemas de informatização da administração, compreende a implantação de sistemas com acesso a ambiente móveis. Para a implantação desse sistema e o seu uso simultâneo pelos vários setores da Secretaria, faz-se necessário à disponibilização do sistema 100% em ambiente WEB.

A ferramenta deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa, nesse sentido a Instituição acredita que a contratação dos sistemas, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, fornecida por um único fornecedor, de forma a evitar os conflitos entre fornecedores, quanto da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas.

DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente processo será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 e suas alterações posteriores, bem como assistida pelos princípios gerais e regramentos do ordenamento jurídico pátrio.

OBJETO

Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, conforme a seguir:

Item 01: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura:

- 1 Almocharifado;
- 2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- 3 Portal do Servidor;

- 4 Controle de Frotas;
- 5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
- 6 Nota fiscal Eletrônica de Serviço;
- 7 Patrimônio;
- 8 Portal da Transparência;
- 9 Portal de serviços Online;
- 10 Tributação/Arrecadação;
- 11 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- 12 Controle interno;
- 13 E-Social;
- 14 Auditoria Eletrônica de Contas – Inteligência Artificial

Item 02: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, para o Processo digital e Gestão eletrônico de Documentos:

- 1 Processo digital;
- 2 Gestão eletrônica de Documentos;

Item 03: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.

- 1 Almocharifado;
- 2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- 3 Portal do Servidor;
- 4 Controle de Frotas;
- 5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
- 6 Patrimônio;
- 7 Portal da Transparência;
- 8 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- 9 E-Social;

Item 04: Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde:

- 1 Prontuário Eletrônico
- 2 Administração
- 3 APP SAÚDEMOBILE – ACS
- 4 TFD (Tratamento Fora do Domicílio)
- 5 Almocharifado
- 6 Laboratório

- 7 Atendimento Gestor
- 8 Pronto Atendimento
- 9 Frotas
- 10 Regulação

Item 05: Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Assistência Social.

Item 06: Licença de uso de sistema de Gestão Municipal na área de Educacional.

- 1 Secretaria
- 2 Supervisão
- 3 Gestão
- 4 Professor
- 5 Censo Escolar

Item 07: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Instituto de Previdência.

1. Almoxarifado;
2. Recursos Humanos/Folha de pagamento;
3. Portal do Servidor;
4. Controle de Frotas;
5. Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
6. Patrimônio;
7. Portal da Transparência;
8. Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
9. E-Social;

Do Software (Item 01 ao 02)

O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas por esse instrumento, através de navegadores de acesso à Internet. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clientes” em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o “HTTP” com certificação de segurança SSL comumente denominado “HTTPS”.

O sistema deverá ter sua rotina de backup de sua base de dados diariamente e disponibilizar para entidade, mediante solicitação. O backup deverá ser feito através de rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados, e, juntamente com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades.

O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - Relational database management system), padrão SQL (Structured Programming Language), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um framework (open source – de código aberto) visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto, deve gerar um código reutilizável, e possuir as seguintes características:

- 1 - Um framework deve ser reutilizável;
- 2-Deve ser extensível. O framework contém funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada;
- 3-Deve ser de uso seguro;
- 4-Deve ser eficiente;
- 5-Deve ser completo. Para endereçar o domínio do problema pretendido.

Além das qualidades mencionadas no item acima, o sistema será projetado de maneira a permitir a integração harmoniosa com os bancos de dados das diversas entidades que compõem o município. Esta abordagem, alinhada às diretrizes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), garante um banco de dados único e centralizado, compartilhado por todas as entidades de uma mesma unidade federativa. Esse modelo possibilita uma uniformização consistente dos dados contábeis, reforçando a qualidade da tomada de decisões. A sinergia alcançada através desse compartilhamento promove uma gestão pública mais integrada, eficiente e transparente.

O software poderá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada (ou seja, contratado e gerenciado por ela), sem

a necessidade de instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

Portanto, os softwares que compõem o sistema, objeto desta Licitação, será fornecido no modelo de “SaaS – Software as a Service”, assim como os recursos necessários para o seu perfeito funcionamento também como serviços (IaaS – Infraestrutura como serviço). Com isso, o Município não terá necessariamente que se preocupar com a aquisição de nenhum equipamento, software básico ou de banco de dados para a solução, objeto desta Licitação, e nem com a contratação em separado dos serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, pois tudo estará introduzido no preço do fornecimento do sistema.

Podemos através desse modelo de fornecimento do software identificar vários benefícios como:

redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software;

a infraestrutura pode ser composta sob demanda;

facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar tanto em nível de recursos de hardware quanto software.

facilidade de acesso aos usuários destes serviços. Neste sentido, os usuários dos serviços não precisam conhecer aspectos de localização física e de entrega dos resultados destes serviços.

baixo custo unitário de fornecimento de todos os recursos utilizados em comparação com a aquisição de toda a infraestrutura de hardware, redundância e licenças. Os componentes básicos como armazenamento, CPUs e largura de banda de uma rede são uma “mercadoria” fornecida através de provedores especializados com um baixo custo unitário. Com tudo isso, o usuário terá acesso aos melhores recursos de infraestrutura disponíveis no mercado, e sempre atualizados.

O Município não precisará se preocupar com escalabilidade, pois a capacidade de armazenamento fornecido pode ser ampliada facilmente para atender demandas demais processamento e armazenamento a custos muito acessíveis.

O Município não irá precisar fazer investimentos iniciais em infraestrutura para armazenamento de dados, visto que os recursos físicos para o funcionamento do sistema serão responsabilidade do fornecedor. Há com isso uma garantia de evolução tecnológica dos equipamentos necessários evitando investimentos futuros e solução de continuidade. Haverá uma redução de paradas (downtime) em equipamentos, já que a infraestrutura fornecida deverá atender ao requisito de alta disponibilidade. É de responsabilidade do município fornecer equipamentos (notebook ou desktops) para que os servidores possam realizar suas atividades.

A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do Município o investimento em equipamentos de servidores de banco de dados, e no seu contínuo melhoramento ou escalabilidade horizontal. Com isso o custo operacional se tornará um valor fixo, podendo haver apenas pequenas oscilações em momentos de maior utilização. A recomendação para qualquer serviço online é que tenha uma conexão estável de internet, sem perda de pacotes e nem oscilação, uma vez que o sistema funcionará 100% online.

Conclui-se, então, que a aplicação do conceito de gestão fiscal responsável e transparente converge para um sistema compatível com o padrão tecnológico e conceitual emanado da lei, com todas as suas exigências legais e normativas acima mencionadas, sendo assim necessariamente, integrado, único e disponível na Internet, e capaz de realizar a consolidação automática dos dados no nível municipal. Neste sentido e buscando atender plenamente essas exigências foram incluídas no Termo de Referência os requisitos funcionais e não funcionais do sistema objeto desta licitação.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIDADE

A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Center com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,00%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos $N + 1$ ou $2N + 1$), respeitando ainda as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

A CONTRATADA se obriga fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup do banco de dados em meio magnético ou através de links criados por armazenamentos em nuvem, contendo o conteúdo dos dados de toda sua execução orçamentária e financeira.

As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si;

O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.

A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

Não obstante, imperioso mencionar que existem no mercado algumas soluções de software para a Administração Pública que aparentemente funcionam como um sistema web, no entanto apenas fazem uma emulação (imitação) que permite operar por meio de navegadores, através da internet, um sistema desenvolvido originalmente para funcionar em desktop.

Essa tentativa de simular um sistema 100% web não chega a se concretizar com eficácia, tendo em vista que existem diferenças significativas entre o sistema emulado e aquele nativo web.

O sistema web nativo utiliza todos os protocolos de segurança e transmissão de dados da arquitetura web, podendo garantir ao usuário privacidade, segurança nas informações e maior desempenho no uso da aplicação. Para funcionamento, um sistema desenvolvido em linguagem e arquitetura nativas da web, necessita simplesmente de um serviço compilador da linguagem em que a aplicação foi desenvolvida conhecido como "Servidor Web".

Portanto um simples servidor, seja ele Linux ou Windows, é capaz de disponibilizar a aplicação na internet.

Já um sistema web emulado, além de ser originalmente desenvolvido em linguagens ultrapassadas, não utiliza os protocolos web para seu funcionamento. Este, sim, é feito a partir de um acesso remoto apenas intermediado por um navegador de internet procedimento que expõe em demasia o servidor que está fornecendo o acesso remoto, deixando os arquivos e recursos básicos vulneráveis a ataques, e, principalmente sequestro de dados. Ou seja, na prática o sistema é um “desktop”, que sofre adaptações relativamente grosseiras para funcionar sob um navegador, emulando (imitando) um sistema web.

Ademais, seria necessário a implementação de camadas de software que farão a comunicação entre o sistema operacional desktop e o navegador de internet. Uma dessas camadas é um software que funciona em um servidor web nativo, geralmente Linux, e um servidor de aplicação, geralmente Windows. Para a disponibilização de uma simples aplicação na web, são necessários recursos avançados de hardware e diversos softwares para que o desempenho seja o mínimo aceitável. Além de apresentar várias restrições a diversas funcionalidades necessárias, a instabilidade também é um fator de grande impacto. Isso faz com que os custos de gerenciamento e manutenção também sejam maiores.

Portanto, a manutenção de um sistema moderno é fundamental. E com o uso do sistema WEB nativamente integrado disponibilizado em nuvem será possível usufruir de serviços e tecnologias modernas com a necessária segurança, sem ter que realizar grandes investimentos em infraestrutura de hardware, software e pessoal.

CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional e SICONFI.

Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional dos arquivos, com possibilidade de saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e, etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) para possibilitar auditorias futuras.

Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal e seu Brasão.

Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários, ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e, etc.

Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

DA CONVERSÃO DE DADOS, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

Os usuários dos sistemas de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

Módulos (Item 01 a 03 e 8)	QTDE HORAS
Almoxarifado;	08 horas
Recursos Humanos/Folha de pagamento;	12 horas
Portal do Servidor;	03 horas
Controle de Frotas;	08 horas
Compras, Licitações, Contratos e PNCP;	14 horas
Nota fiscal Eletrônica de Serviço;	04 horas
Patrimônio;	04 Horas
Portal da Transparência;	04 Horas
Portal de serviços Online;	06 Horas
Tributação/Arrecadação;	12 horas
Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	16 horas
Controle interno;	06 Horas
e-social	05 Horas

Processo digital;	06 Horas
Gestão eletrônica de Documentos	04 Horas
Auditoria Eletrônica de Contas – Inteligência Artificial	04 Horas

TREINAMENTOS	QTDE HORAS
Sistema de Saúde	3 Horas por grupo de Profissional
Sistema de Assistência Social	08 horas
Sistema de Educação	08 Horas

METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

O Treinamento será realizado em duas etapas:

Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificados no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e serão demonstradas as funcionalidades e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real.

Na segunda etapa, inclui, também, visitas “in loco” à Prefeitura Municipal e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

Para a conversão e migração dos dados, o Município, fornecerá ao contratado a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente

com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos). O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.

Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados:

EM RELAÇÃO AOS CADASTROS:

- a) Pessoas, Fornecedores, Contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.
- b) Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.
- c) Caixa/Bancos.
- d) Frota Municipal com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM
- e) Cadastro Imobiliário.
- f) Cadastro de Servidores Municipais e todos os dados cadastrais existentes e necessários para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da e-Social, DIRF, SICOM FOLHA.
- g) Bens Patrimoniais tombados.
- h) Obras em andamento.

EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS

- a) Inscrições na dívida ativa
- b) Notas Fiscais eletrônicas já emitidas
- c) Ficha financeira dos Servidores
- d) Contratos e atas vigentes.
- e) Inscrições em restos a pagar
- f) Saldos contábeis
- g) Saldo do almoxarifado.
- h) Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício corrente e conciliações bancárias.
- i) Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da contratada o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como PDF, WORD, TXT, CSV, EXCEL.

Caso haja alguma impossibilidade técnica para importação e os dados necessite ser lançados pela contratada o prazo para migração, conversão e implantação apresentado a seguir será dilatado em 50%.

ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

Suporte REMOTO: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

Suporte ON-LINE: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

Suporte POR E-MAIL: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

Suporte POR TELEFONE: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

Suporte IN-LOCO: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida por outras formas, de modo que requeira o acompanhamento in loco, a contratada, desde que solicitado pela contratante, deverá realizar o suporte nas dependências da contratante, em vista de eventuais alterações legislativas, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.

O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e sendo definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização

dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

TABELA 01 – Requisitos Gerais de cada Módulo (Prefeitura, Câmara e Instituto o que for aplicado)

6.1	Almoxarifado
6.1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
6.1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
6.1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informá-los manualmente.
6.1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
6.1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
6.1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
6.1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
6.1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
6.1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores), referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
6.1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
6.1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
6.1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
6.1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.
6.1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.

6.1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
6.1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
6.1.18	Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.
6.1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
6.1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
6.1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
6.1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
6.1.23	Fazer a validação entre o valor do documento fiscal e o valor dos itens inseridos e impedir prosseguir caso haja divergências.
6.1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
6.1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
6.1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos, a liquidar e os liquidados.
6.1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
6.1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
6.1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
6.1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
6.1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
6.1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.

6.1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
6.1.34	Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.
6.1.35	Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.
6.1.36	Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.
6.1.37	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

6.2	Recursos Humanos/Folha de pagamento
6.2.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
6.2.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
6.2.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
6.2.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
6.2.5	Permitir o cadastro de pessoal, com todas as informações necessárias para a gestão de pessoal e atendimento às legislações vigentes;
6.2.6	Permitir Registro de documentos e dados pessoais;
6.2.7	Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
6.2.8	Permitir vinculação a tabela salarial;
6.2.9	Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
6.2.10	Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
6.2.11	Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;
6.2.12	Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;
6.2.13	Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

6.2.14	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
6.2.15	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
6.2.16	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
6.2.17	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
6.2.18	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).
6.2.19	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de crédito bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor.
6.2.20	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
6.2.21	Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.
6.2.22	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os leiautes FEBRABAN.
6.2.23	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
6.2.24	Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.
6.2.25	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
6.2.26	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

6.2.27	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
6.2.28	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
6.2.29	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
6.2.30	Permitir o registro e controle das férias regulamentares;
6.2.31	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), tanto possibilitando seu lançamento para gozo quanto para pagamento em pecúnia;
6.2.32	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
6.2.33	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
6.2.34	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
6.2.35	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.
6.2.36	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou provento calculado sobre salário base.
6.2.37	Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
6.2.38	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
6.2.39	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
6.2.40	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
6.2.41	Permitir a configuração automática de adicionais por tempo de serviço por no mínimo 3 faixas distinta, possibilitando a parametrização destes por data inicial e final e também por limite de adicionais.
6.2.42	Permitir realizar o cálculo de férias por adiantamento, separado da folha mensal, de modo a realizar o empenho e a geração de todos relatórios necessários de maneira separada da folha mensal.
6.2.43	Permitir o agrupamento ou não dos descontos realizados em folha dos servidores para fins de publicação no portal da transparência.

6.2.44	Permitir deduzir automaticamente faltas e licenças da contagem de tempo dos servidores, inclusive com a dedução para fins de cálculo de adicionais.
6.2.45	Permitir a parametrização para dedução automática de dias de férias em decorrência de faltas não justificadas.
6.2.46	Permitir o cadastro de estágios com todas as informações do mesmo.
6.2.47	Permitir o cadastro de servidores cedidos de modo a possibilitar a parametrização do regime previdenciário e trabalhista e das informações funcionais do mesmo no cedente, de modo a possibilitar, inclusive a retenção automática da contribuição previdenciária e da parte patronal para o RPPS de origem.
6.2.48	Possibilitar o cadastro de benefícios, pensões por morte e aposentadorias com suas respectivas movimentações, inclusive as relativas a suspensão ou cessação.
6.2.49	Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais.
6.2.50	Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.
6.2.51	Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.
6.2.52	Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.
6.2.53	Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.
6.2.54	Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.
6.2.55	Permitir a configuração dos servidores vinculados à Secretaria de Educação em conformidade com as regras do SIOPE, bem como possibilitar a exportação automática do arquivo SIOPE.
6.2.56	Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.
6.2.57	Permitir a importação de dados de relógio de ponto.
6.2.58	Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.
6.2.59	Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.
6.2.60	Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.
6.2.61	Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.
6.2.62	Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.

6.2.63	Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.
6.2.64	Possibilitar a realização de todos lançamentos mensais e afastamentos, bem como a conferência das informações dos servidores a partir de única tela que contenha todos os dados funcionais do servidor, os dados de pagamento e suas ocorrências mensais e lançamentos visíveis em única tela.
6.2.65	Possuir ferramenta de alertas ao usuário acerca de inconsistências da folha, bem como de informações gerenciais da competência, tais como admissões, rescisões, licenças e férias.
6.2.66	Possibilitar o lançamento e controle de plano de saúde detalhado por titular e dependente com cálculo automático dos valores.
6.2.67	Possuir ferramenta de geração de margem consignável adaptável às parametrizações da entidade.

6.3	Portal do Servidor.
6.3.1	Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.
6.3.2	Permitir o cadastro de usuários master para configuração de assinaturas eletrônicas padrão e parametrização de serviços disponibilizados aos servidores.
6.3.3	Possibilitar a assinatura eletrônica automática e parametrizável de documentos emitidos automaticamente pelo software, com geração própria de certificado digital.
6.3.4	Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão, da competência mensal e competências anteriores.
6.3.5	Permitir a emissão de fichas financeiras anuais, tanto do exercício atual quanto anteriores.
6.3.6	Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor com seus respectivos horários registrados, com apresentação diária ou mensal.
6.3.7	Permitir a emissão automática do informe de rendimentos anual dos servidores, automaticamente após substituição da DIRF pelo e-Social.
6.3.8	Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço completa ou por matrícula;
6.3.9	Permitir a emissão da ficha funcional do servidor, contendo todos os dados pessoais e históricos laborais;
6.3.10	Permitir a visualização do controle de férias, de modo a apresentar os períodos gozados e períodos pendentes de gozo;
6.3.11	Permitir a configuração de serviços via processo digital de modo que os servidores possam solicitar quaisquer serviços configurados pela entidade.

6.4	Controle de Frotas

6.4.1	Permitir o cadastro de todos os veículos e equipamentos da entidade. Sejam eles próprios, cedidos, contratados, convênio, empréstimo, terceirizado, acordo ou ajuste. Conter todas as informações relevantes sobre cada veículo bem como a sua vinculação à respectiva unidade administrativa.
6.4.2	Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.
6.4.3	Permitir o lançamento de abastecimento de forma independente de nota de empenho.
6.4.4	Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.
6.4.5	Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.
6.4.6	Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
6.4.7	Permitir que as requisições de abastecimentos sejam importadas para o lançamento de abastecimento, importando todos os dados para a tela de lançamento de abastecimento facilitando o lançamento.
6.4.8	Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.
6.4.9	Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.
6.4.10	Permitir o controle do detalhamento mensal do transporte escolar.
6.4.11	Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.
6.4.12	Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.
6.4.13	Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.
6.4.14	Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.
6.4.15	Emitir atestado de controle interno contendo todos os gastos da frota, em atendimento ao Sicom.
6.4.16	Possuir relatório para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.
6.4.17	Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.
6.4.18	Relatórios de abastecimentos e manutenções separados com no mínimo os seguintes filtros: dotação, unidade administrativa, veículo, condutor, fornecedor e combustível.

6.4.19	Possuir relatório para acompanhamento de saldo de empenhos de combustíveis, contendo as informações mínimas de quantidade empenhada, quantidade lançada e saldo.
6.4.20	Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.
6.4.21	Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.
6.4.22	Emitir fichas em branco para controle de movimentação local de veículos, trabalho de máquina pesada e transporte escolar.

6.5	COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP
6.5.1	<u>CADASTROS</u>
6.5.1.1	Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.
6.5.1.2	Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.
6.5.1.3	Permitir a identificação do item, quando este se tratar de obras, em relação as tabelas do ramo de construção civil, conforme exigência do SICOM, para permitir o envio da identificação destes itens no arquivo CONTRATOS.
6.5.1.4	Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.
6.5.1.5	Permitir inativar os itens sem previsão de uso.
6.5.1.6	Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, outros, etc),
6.5.1.7	Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.
6.5.1.8	Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando informar o porte da empresa, a linha ou linhas de fornecimento, certidões e documentos apresentados e dados do contrato social e sócios para efeito de envio ao SICOM.
6.5.1.9	Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.
6.5.1.10	Possibilitar o cadastro das Comissões de Licitação, Pregoeiros, equipes de apoio, leiloeiros, agente de contratação ou outros, informando os documentos de nomeação e sua validade, bem como a vinculação destes responsáveis aos seus respectivos processos de atuação.
6.5.2	<u>PCA</u>
6.5.2.1	Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:

6.5.2.2	Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.
6.5.2.3	Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.
6.5.2.4	Permitir realizar a consulta do histórico de aquisições efetuadas no mínimo pelos últimos dois anos, a qual contenha o item adquirido, a quantidade, o valor unitário, a classificação orçamentaria da aquisição, bem como o setor requisitante, podendo filtrar a consulta por todos os dados acima. O Histórico destas aquisições será fornecido pela contratante em arquivo do tipo txt.
6.5.3	FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS
6.5.3.1	Elaborar via sistema, a formalização de demandas para licitações, na qual o demandante poderá informar os itens a serem licitados, quantidades estimadas, bem como o valor médio de cada item, e se tal demanda se destina a uma aquisição normal ou a um registro de preços.
6.5.3.2	Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.
6.5.3.3	Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.
6.5.3.4	Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.
6.5.3.5	Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).
6.5.3.6	Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.
6.5.4	LICITAÇÃO
6.5.4.1	Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de texto.
6.5.4.2	Registrar todo o rito processual via sistema, como o controle e a ordem cronológica dos processos, a autuação, o credenciamento dos participantes, o registro de suas propostas e a classificação, a habilitação, adjudicação e homologação do processo.
6.5.4.3	Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.5.4.4	Permitir o registro de propostas e lances verbais, bem como o gerenciamento e a classificação destes lances e da sessão, quando a licitação se der no formato presencial.

6.5.4.5	Permitir a realização de licitação com itens/lotos exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotos que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.
6.5.4.6	Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotos, possibilitando que os itens/lotos não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.
6.5.4.7	O sistema deve gerar modelo de proposta do processo em arquivo digital, de forma a permitir que o Fornecedor preencha este arquivo com seus dados específicos e sua proposta (valores, marca, modelo), e no momento do registro das propostas, o sistema faça a importação destes dados, evitando o trabalho de digitação destas propostas por parte dos agentes de licitação e equipe de apoio.
6.5.4.8	Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.
6.5.4.9	Permitir o registro de propostas nas formas de Desconto sobre tabelas de mercado, Desconto sobre Lote ou taxa de administração.
6.5.4.10	Registrar todas as publicações realizadas referentes ao processo de licitação, informando a data, o local da publicação, e quando for o caso o link da publicação.
6.5.4.11	Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.
6.5.5	CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
6.5.5.1	Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de empenhos, autorizações de fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.
6.5.5.2	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
6.5.5.3	Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso, estabelecido pelo próprio usuário, através de parametrização.
6.5.5.4	Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.
6.5.5.5	Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.
6.5.5.6	Gerar os documentos Termo de contrato ou Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotos contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentarias e signatários.

6.5.5.7	Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.
6.5.5.8	Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.
6.5.5.9	Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições
6.5.6	COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL
6.5.6.1	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora), com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
6.5.6.2	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho bem como saldo de quantitativos ou valores do Contrato ou Ata de Registro de Preços.
6.5.6.3	Possibilitar a anulação, o reforço ou a complementação dos documentos acima mencionados ou de parte deles, com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
6.5.6.4	Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.
6.5.6.5	Realizar a emissão de alertas em relação as aquisições por compra direta, cujos valores extrapolem os limites da Lei 14.133/21.
6.5.7	PNCP
6.5.7.1	Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.
6.5.8	SICOM
6.5.8.1	Gerar os arquivos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, via SICOM, já no formato preconizado pelos leiautes publicados, sem nenhuma interferência humana depois de gerados os arquivos e sem necessidade de preenchimentos de tabelas e dados já informados quando da elaboração do processo.

6.6	Nota fiscal Eletrônica de Serviço
6.6.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.
6.6.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus

	próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.3	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.4	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.5	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
6.6.6	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
6.6.7	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
6.6.8	Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
6.6.9	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.
6.6.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.
6.6.11	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
6.6.12	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.
6.6.13	Geração da Nota Fiscal Eletrônica através de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
6.6.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
6.6.15	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
6.6.16	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.

6.6.17	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
6.6.18	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
6.6.19	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.
6.6.20	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
6.6.21	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.22	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
6.6.23	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.
6.6.26	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
6.6.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
6.6.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
6.6.29	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.
6.6.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
6.6.31	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
6.6.32	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
6.6.33	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.
6.6.34	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
6.6.35	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
6.6.36	Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das empresas optante pelo Simples Nacional.
6.6.37	Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.
6.6.38	Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.

6.7	Patrimônio
6.7.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
6.7.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.
6.7.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
6.7.4	Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.
6.7.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
6.7.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
6.7.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
6.7.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.7.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
6.7.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
6.7.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
6.7.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.
6.7.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
6.7.14	Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
6.7.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.

6.7.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
6.7.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
6.7.18	Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua identificação e controle.

6.8	Portal da Transparência
6.8.1	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
6.8.2	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
6.8.3	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
6.8.4	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
6.8.5	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
6.8.6	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
6.8.7	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
6.8.8	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
6.8.9	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
6.8.10	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.8.11	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
6.8.12	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.

6.8.13	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
6.8.14	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.8.15	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.8.16	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
6.8.17	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
6.8.18	Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
6.8.19	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.
6.8.20	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
6.8.21	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
6.8.22	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
6.8.23	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.

6.9	Portal de serviços online

6.9.1	Permitir que alguns serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.
6.9.2	Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.
6.9.3	Permitir a parametrização do fluxo do processo, de forma que os processos solicitados no Portal de Serviços sejam encaminhados através do Processo Digital para os departamentos responsáveis.
6.9.4	Permitir cadastrar as instruções para acessar cada serviço cadastrado e disponibilizado.
6.9.5	Possibilitar ao cidadão ou pessoa jurídica acompanhar o andamento de seu processo.
6.9.6	Permitir consultar a autenticidade de documentos gerados pelo Portal de Serviços.
6.9.7	Possuir serviços de autoatendimento sem a necessidade de intervenção humana, como a emissão de guias de IPTU, Certidões Negativas de Débitos, dívida ativa, taxas diversas, dentre outros.
6.9.8	Permitir que os serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.
6.9.9	Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.
6.9.10	Permitir que a entidade informe os documentos a serem enviados pelo cidadão ou pessoa jurídica ao solicitar um serviço.

6.10	Tributação/Arrecadação
6.10.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
6.10.2	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
6.10.3	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
6.10.4	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
6.10.5	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
6.10.6	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
6.10.7	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
6.10.8	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.

6.10.9	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
6.10.10	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.
6.10.11	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
6.10.12	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
6.10.13	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
6.10.14	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
6.10.15	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
6.10.16	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
6.10.17	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
6.10.18	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
6.10.19	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
6.10.20	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
6.10.21	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
6.10.22	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
6.10.23	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
6.10.24	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.
6.10.25	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.
6.10.26	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.

6.10.27	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
6.10.28	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
6.10.29	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
6.10.30	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
6.10.31	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
6.10.32	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
6.10.33	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
6.10.34	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
6.10.35	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
6.10.36	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
6.10.37	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
6.10.38	Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
6.10.39	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.10.40	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.10.41	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
6.10.42	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.

6.10.43	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
6.10.44	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
6.10.45	Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.
6.10.46	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

6.11	CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOUREARIA
6.11.1	Orçamento (PPA, LDO e LOA).
6.11.1.1	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.
6.11.2	Plano Plurianual - PPA
6.11.2.1	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.
6.11.2.2	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
6.11.2.3	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.
6.11.2.4	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
6.11.2.5	Permitir o cadastro de projetos de lei para alteração do PPA, ocorrendo a alteração apenas com aprovação pelo legislativo e sanção do executivo municipal.

6.11.2.6	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
6.11.2.7	Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo.
6.11.2.8	Possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes às metas financeiras propostas no projeto de Lei Orçamentária anual quando de sua elaboração.
6.11.3	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO
6.11.3.1	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
6.11.3.2	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como o Produto Interno Bruto (PIB) do País e do Estado, os índices de inflação previstos e realizados, a Taxa real de juros e Valores projetados para o câmbio no final do exercício.
6.11.3.3	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
6.11.3.4	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO:
6.11.3.5	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
6.11.3.6	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
6.11.3.7	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
6.11.3.8	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;
6.11.3.9	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
6.11.3.10	Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
6.11.3.11	Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
6.11.3.12	Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
6.11.3.13	Demonstrativo IX - Metas e Prioridades
6.11.3.14	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

6.11.3.15	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com a LOA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.
6.11.3.16	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF.
6.11.3.17	Permitir a impressão da memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.
6.11.4	Lei Orçamentária Anual - LOA
6.11.4.1	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
6.11.4.2	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
6.11.4.3	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
6.11.4.4	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
6.11.4.5	Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
6.11.4.6	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
6.11.4.7	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da despesa por natureza da despesa ou modalidade de aplicação, com seus respectivos valores orçados.
6.11.4.8	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
6.11.4.9	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
6.11.4.10	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.
6.11.4.11	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.
6.11.4.12	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
6.11.4.13	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

6.11.4.14	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
6.11.4.15	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
6.11.4.16	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
6.11.4.17	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
6.11.4.18	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.
6.11.4.19	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;
6.11.4.20	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.21	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.22	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.23	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.24	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.25	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.26	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a Lei aprovada, em formato PDF.
6.11.4.27	Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.
6.11.4.28	Conter demonstrativo que demonstre o total da receita e da despesa prevista por fontes/destinação de recursos.
6.11.4.29	Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.
6.11.5	Execução do Orçamento
6.11.5.1	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

6.11.5.2	Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
6.11.5.3	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.5.4	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
6.11.5.5	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
6.11.5.6	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
6.11.5.7	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
6.11.5.8	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
6.11.5.9	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
6.11.5.10	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
6.11.5.11	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
6.11.5.12	Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.
6.11.5.13	Possibilitar a impressão de Decretos de Alteração de Elementos de Despesas.
6.11.5.14	Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.
6.11.5.15	Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo Municipal.
6.11.6	TESOURARIA
6.11.6.1	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
6.11.6.2	Possibilitar o uso de impressora de cheques para impressão dos cheques lançados.

6.11.6.3	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
6.11.6.4	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.11.6.5	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.
6.11.6.6	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.11.6.7	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
6.11.6.8	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
6.11.6.9	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
6.11.6.10	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
6.11.6.11	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
6.11.6.12	Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.
6.11.6.13	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
6.11.6.14	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
6.11.6.15	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
6.11.6.16	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
6.11.6.17	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
6.11.6.18	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
6.11.6.19	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.

6.11.6.20	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
6.11.6.21	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.
6.11.6.22	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
6.11.6.23	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).
6.11.6.24	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos) por fontes de recursos.
6.11.6.25	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
6.11.6.26	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
6.11.6.27	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: Data de ocorrência da movimentação, histórico, valor, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito); e saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
6.11.6.28	Permitir visualização das liquidações de despesas por ordem de exigibilidade para controle da ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos.
6.11.6.29	Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.
6.11.6.30	- Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;
6.11.6.31	- Permitir fazer a correção de receitas orçamentárias lançadas para alteração da natureza da receita.
6.11.6.32	Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.
6.11.6.33	Ser integrado ao sistema (módulo) contábil para baixar automaticamente o valor dos créditos a receber após arrecadação da receita.

6.11.6.34	Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
6.11.6.35	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.11.6.36	Permitir a consulta do status dos pagamentos realizados via API.
6.11.6.37	Permitir a impressão de comprovantes de pagamentos realizados via API.
6.11.6.38	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a consulta de extratos através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.11.6.39	Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.

6.12	Controle interno
6.12.1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CR/88 e demais normas que se aplicam a realidade da administração.
6.12.2	Permitir o cadastro de um modelo de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
6.12.3	Possuir controle de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
6.12.4	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88.
6.12.5	Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
6.12.6	Permitir integração com os demais sistemas para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
6.12.7	Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

6.12.8	Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
6.12.9	Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
6.12.10	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.
6.12.11	Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
6.12.12	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
6.12.13	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

6.13	E-SOCIAL
6.13.1	Ser totalmente integrado à folha de pagamentos de modo a possibilitar maior facilidade, confiabilidade e agilidade nos processos de envio das informações, sem necessidade de retrabalho e/ou lançamento de informações redundantes.
6.13.2	Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.
6.13.3	Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.
6.13.4	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
6.13.5	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070.
6.13.6	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
6.13.7	Possibilitar o envio de todos eventos não periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.
6.13.8	Possibilitar o envio de todos eventos periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.

6.13.9	Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.
6.13.10	Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.
6.13.11	Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.
6.13.12	Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.
6.13.13	Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autônomos.

ITEM 02 - Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, para o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos:

6.14	Processo Digital
6.14.1.	Permitir o cadastro de departamentos com no mínimo identificação por código, sigla e descrição.
6.14.2.	Permitir vincular usuários aos departamentos, possibilitando que um usuário seja vinculado a mais de um departamento.
6.14.3.	Possibilitar atribuir permissões para cada Usuário de cada departamento.
6.14.4.	Permitir remover usuários vinculados aos departamentos.
6.14.5.	Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.
6.14.6.	Dispor de recurso que possibilite a visualização separada dos processos e documentos relacionados ao usuário e aos departamentos em que esse estiver vinculado.
6.14.7.	Permitir a visualização rápida e simples da quantidade de processos e documentos por usuário ou departamento, além de separação por tipo de documento ou processo.
6.14.8.	Possibilitar a parametrização de processos através de workflow com andamento automático de acordo com o fluxo de trabalho cadastrado. Permitindo ações subsequentes e paralelas.
6.14.9.	Permitir visualizar o fluxo de trabalho parametrizado.
6.14.10.	Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.
6.14.11.	Permitir o trâmite automático de processos vinculados ao sistema de gestão, conforme o fluxo de trabalho parametrizado.
6.14.12.	Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.
6.14.13.	Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.

6.14.14.	Bloquear a realização de procedimentos nos módulos do sistema de gestão, que estão vinculados à um processo, sem que seja dado o respectivo tratamento parametrizado no workflow.
6.14.15.	Permitir a criação de modelos de documentos com textos padrões.
6.14.16.	Permitir a importação de modelos de documentos pré-cadastrados para a criação de um novo documento.
6.14.17.	Possibilitar a vinculação de modelos de documentos apenas a um departamento específico.
6.14.18.	Permitir a criação, tramitação e armazenamento de documentos de comunicação interna como ofício, memorando, comunicados e solicitações.
6.14.19.	Possibilitar que o usuário crie um documento e solicite assinatura de outro usuário.
6.14.20.	Permitir anexar arquivos digitalizados aos documentos criados.
6.14.21.	Possibilitar a tramitação dos documentos com origem do usuário ou departamento(s) em que estiver vinculado.
6.14.22.	Gerar e controlar automaticamente os números sequenciais de identificação de documentos de comunicação.
6.14.23.	Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.
6.14.24.	Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.
6.14.25.	Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.
6.14.26.	Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.
6.14.27.	Permitir a parametrização de assinaturas padrões para documentos.
6.14.28.	Possibilitar que os documentos com parametrização de assinatura padrão sejam automaticamente encaminhados ao respectivo responsável para a realização da assinatura.
6.14.29.	Permitir que os usuários relacionados possam visualizar os processos criados contendo no mínimo os dados principais do processo, documentos anexos e histórico de alterações no processo.
6.14.30.	Permitir o trâmite de processos e documentos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.
6.14.31.	Permitir gerenciar os processos por número individual impossibilitando o registro de dois processos com o mesmo número para o mesmo ano.
6.14.32.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos como: computadores, tablets e smartphones.
6.14.33.	Permitir a assinatura em lote de documentos.
6.14.34.	Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.

6.15	Gestão Eletrônica de Documentos
6.15.1.	Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.

6.15.2.	Permitir anexar documentos nos diversos formatos, como: PDF, PNG, DOCX, JPEG, JPG.
6.15.3.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos, como: computadores, tablets e smartphones.
6.15.4.	Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.
6.15.5.	Possuir integração com os módulos do sistema de gestão, permitindo anexar documentos através das telas desses módulos.
6.15.6.	Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.
6.15.7.	Possibilitar a assinatura eletrônica avançada de documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.
6.15.8.	Possibilitar a assinatura em lote de documentos.
6.15.9.	Permitir realizar download dos documentos,
6.15.10.	Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.

ITEM 04- Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde

6.16	MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
6.16.1	Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:
6.16.2	Permite o agendamento e confirmação de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato, seguindo sequência por ordem de chegada e/ou prioridade de atendimento na unidade de saúde;
6.16.3	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
6.16.4	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimentos e detalhes do agendamento;
6.16.5	Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
6.16.6	Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor da unidade básica;
6.16.7	Permite impressão da agenda;
6.16.8	Permite selecionar o tipo de demanda, horário e tipo de agendamento;
6.16.9	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;
6.16.10	Permite renovar receita lançada em consulta anterior;
6.16.11	Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
6.16.12	Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia, antropometria, procedimentos SIGTAP realizados, evolução e definir prioridade de atendimento de acordo com os critérios clínicos observados;
6.16.13	Permite realizar o acolhimento do paciente;

6.16.14	Permite lançar procedimentos avulsos para cidadão, sejam agendados antecipadamente ou não;
6.16.15	Permite selecionar um cidadão agendado previamente, ou eventualmente para vacinação;
6.16.16	Permite registrar vacinas para gestante e viajante, local de atendimento, visualizar cartão espelho com calendário vacinal de acordo com idade do cidadão e registro da vacina aplicada no momento do atendimento, pela transcrição de caderneta, aprazamento e registro de outros imunobiológicos não presentes no calendário;
6.16.17	Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
6.16.18	Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes, pelo atendimento eventual e pelo registro tardio de atendimento;
6.16.19	Permite chamar cidadão através do painel de chamadas sem necessidade de ausentar do consultório;
6.16.20	Permite compartilhar o prontuário do paciente, e que o prontuário seja único em todas as unidades de saúde do município usuárias do software;
6.16.21	Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
6.16.22	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e o histórico do paciente;
6.16.23	Dentro da consulta permite registrar no SOAP, um ou mais CIAP para queixa, avaliação e plano do atendimento, conferir e/ ou registrar sinais vitais, antropometria, glicemia, vacinação em dia, DUM entre outros e CID10 (Código internacional de doenças);
6.16.24	Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas para emissão de receituário simples e de controle, pedidos para encaminhamentos, atestados, declaração de comparecimento, licença maternidade, relatório, solicitação de TFD (Integrado ao módulo de TFD) e solicitar e/ou avaliar e imprimir requisição de laboratoriais e/ou de alto custo;
6.16.25	Dentro da consulta permite registrar e acompanhar os dados dos atendimentos de puericultura, pré-natal, antecedentes do paciente e familiares, antecedentes obstétricos, procedimentos realizados, alergias, problemas /condições, informar tipo de atendimento, racionalidade em saúde, conduta, desfecho dos atendimentos, encaminhamentos para outros profissionais e agendamentos de consultas futuras;
6.16.26	Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
6.16.27	Permite a impressão do prontuário do paciente ao final do atendimento de triagem, de procedimentos e da consulta com todas as informações registradas;
6.16.28	Permite registrar o atendimento odontológico;
6.16.29	Permite registrar e acompanhar a avaliação e evolução da saúde bucal do cidadão através do odontograma individual, atual e anterior, registrar procedimentos odontológicos realizados;
6.16.30	Permite registrar as fichas do CDS (Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar e Territorial, Marcador de Consumo Alimentar, Cadastro Zika/ Microcefalia, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar e Vacinação);
6.17	MÓDULO CADASTRO

6.17.1	Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:
6.17.2	Permite cadastrar e/ou atualizar cadastro de pacientes, vinculando ao CNS (Cartão nacional do SUS) e ao CPF (Cadastro de pessoas físicas), notificando duplicidades em cadastro;
6.17.3	Verifica e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
6.17.4	Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
6.17.5	Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
6.17.6	Permite cadastrar municípios, bairros, tipos de logradouro e logradouro;
6.17.7	Permite importar endereços de banco de dados local;
6.17.8	Permite cadastrar tipo de profissional e profissional com os mesmos dados obrigatórios do CNES;
6.17.9	Permite cadastrar tipo de unidade de saúde, unidade de saúde, ESF (Estratégia de saúde da família), especialidade, função de profissional, área e microárea;
6.17.10	Permite importar tabelas de especialidades, procedimentos SIGTAP, CIAP, CID10 e CBO;
6.18	ADMINISTRAÇÃO
6.18.1	Este módulo deve possibilitar o cadastro de usuário dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:
6.18.2	Permite a configuração da Unidade, informando média de duração dos atendimentos, lotação e expediente dos profissionais de saúde;
6.18.3	Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, feriados...etc, bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para não ocorrer agendamentos na data específica;
6.18.4	Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade, cronograma de agenda e documentos de acordo com a necessidade do profissional;
6.18.5	Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;
6.18.6	Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;
6.18.7	Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
6.18.8	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso e habilitar usuário de acordo com perfil profissional e bloqueio de acesso do profissional;
6.18.9	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
6.18.10	Permite importar XML do CNES para o Software a fim de mantê-lo sempre atualizado com dados dos profissionais e unidades de saúde;

6.18.11	Permite exportar a produção do e-SUS para o centralizador do município;
6.18.12	Permite digitar e exportar procedimentos BPA (Consolidado e Individual);
6.18.13	Permite importar tabela SIGTAP;
6.18.14	Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do e-SUS;
6.19	MÓDULO APP SAUDEMObILE - ACS
6.19.1	Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e off-line. Abaixo suas funcionalidades:
6.19.2	Permite o preenchimento das fichas de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar;
6.19.3	Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:
6.19.4	Condição de moradia (situação de moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento de água, renda familiar);
6.19.5	Situação Sociodemográfica (Faixa etária, situação de saúde, dados gerais, condições/ Situações de saúde e Outras condições/ Situações de saúde;
6.19.6	Permite sincronização com o software online e seus respectivos módulos;
6.20	MÓDULO GESTOR
6.20.1	Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:
6.20.2	Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro domiciliar e territorial;
6.20.3	Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro individual;
6.20.4	Permite a emissão de relatórios personalizados quantitativos de produção de Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Marcadores de Consumo Alimentar, Procedimentos, Procedimentos Consolidados, Síndrome Neurológica por Zika/ Microcefalia, Visita Domiciliar e Territorial, Resumo de Produção e Vacinação;
6.20.5	Permite a emissão de relatórios operacionais nominais de Cadastro de Território, Gestantes e Puérperas, Grupos de Risco (Condições de saúde auto referidas, moradia, sexo e idade);
6.20.6	Permite a emissão de relatórios nominais dos 7 Indicadores de Pagamento por Desempenho do Programa Previne Brasil com as regras atualizadas em conformidade com as notas técnicas do ministério da saúde;
6.20.7	Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos, Acompanhamento, Procedimentos, Exames, Conduta, Monitoramento e Cadastro Territorial;
6.20.8	Permite fazer o acompanhamento dos cadastros e visita do ACS (agente comunitário de saúde) através do mapa, registrando a localização, data e horário de finalização da ficha, com filtros de Paciente, Profissional, Equipe, Unidade de saúde, Tipo de ficha e Data de sincronização ou data de atendimento;
6.20.9	Permite autorização de aparelho para utilização do aplicativo com instalação do município;
6.21	MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)

6.21.1	Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação, além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:
6.21.2	Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
6.21.3	Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde através da consulta pelo módulo Prontuário eletrônico;
6.21.4	Permite o profissional de regulação registrar o parecer do TFD (Autorizado, Inconclusivo ou Negado);
6.21.5	Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
6.21.6	Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
6.21.7	Permite solicitar Retorno do TFD;
6.21.8	Permite registrar TFD que o paciente realiza na rede particular;
6.21.9	Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
6.21.10	Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias e cancelar registrando justificativa;
6.21.11	Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
6.21.12	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD, e solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
6.21.13	Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;
6.21.14	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;
6.21.15	Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;
6.21.16	Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;
6.21.17	Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;
6.21.18	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;
6.21.19	Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;
6.21.20	Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;

6.21.21	Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;
6.21.22	Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;
6.21.23	Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;
6.21.24	Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável;
6.21.25	Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;
6.21.26	Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;
6.22	MÓDULO ALMOXARIFADO
6.22.1	Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:
6.22.2	Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;
6.22.3	Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los
6.22.4	Permite cadastrar grupos de produtos, lotes, validades, unidades de estocagem, locais de utilização; pessoas, cargos, requisitantes, locais de armazenamento (Com endereços e responsáveis), locais de estocagem, unidades administrativas, unidades de medida, fornecedores,
6.22.5	Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando, Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos), Almojarifado, Data de movimento e da Nota fiscal, Fornecedor, Número da nota, Valor total da nota, Produtos e quantidades, Valores individuais, Lotes...etc;
6.22.6	Permite pesquisar e editar entradas de materiais anteriores caso não haja movimentação de saídas;
6.22.7	Permite cadastrar Requisição de Materiais;
6.22.8	Permite pesquisar, aprovar ou reprovar requisições de Materiais cadastradas;
6.22.9	Cadastrar Saídas de Materiais importando Requisição já pré-cadastrada;
6.22.10	Permite Cadastrar Saídas de Materiais informando data, tipo de saída, data, almoxarifado de saída, requisitante, responsável por recebimento, quantidades...etc;
6.22.11	Permite pesquisar e editar/excluir saída de Materiais Cadastradas;
6.22.12	Permite realização de transferência de mercadorias entre almoxarifados caso a entidade tenha mais de um;
6.22.13	Permite pesquisar, excluir ou imprimir transferências já cadastradas;

6.22.14	Permite emissão de relatórios personalizáveis de entradas, saídas e estoque atual de materiais, com filtros variados
6.22.15	Permite impressão de relatórios agrupados, ou de forma geral.
6.23	MÓDULO LABORATÓRIO
6.23.1	Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo terceirizado. Abaixo suas funcionalidades:
6.23.2	Permite cadastrar Tipo de Exame informando seu nome, sigla, valor, material, método, instruções para realização, prazo para entrega, identificar sigilo, componentes do exame, itens/agrupamentos, valores de referência (Geral ou do componente individual), observações, unidade de medida, resultado padrão, máscara, destacar resultado anormal e resultado obrigatório ou não;
6.23.3	Permite cadastrar Identificador nos componentes, e cálculo nominal ou percentual, para cálculo automático do resultado;
6.23.4	Permite cadastrar novo valor de referência informando descrição, sexo e idade aplicáveis, valores máximos e mínimos,
6.23.5	Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;
6.23.6	Permite cadastrar e pesquisar laboratórios externos cadastrados, cadastrar convênios e setores de exames;
6.23.7	Permite fazer agendamento para data atual e/ou data futura informando data agendamento, data de entrega, paciente, profissional solicitante, equipe, convênio, observação, exames solicitados e tipo de laboratório (Externo ou municipal);
6.23.8	Permite confirmar, editar ou cancelar agendamento, imprimir comprovante de protocolo do pedido e visualizar agenda de outras datas;
6.23.9	Na área técnica, permite selecionar pacientes previamente agendados e lançar resultado de exame, cancelamento, anexar resultado particular, imprimir ficha de bancada individual;
6.23.10	Na área de liberação de resultado, permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados, editar resultados, pré-visualizar resultado para conferência, e confirmar liberação oficial;
6.23.11	Na área de Gerenciamento, permite buscar histórico de exames de pacientes, fazer retificação de exames, cancelamento, reimpressão de resultado
6.23.12	Permite emitir relatório nominal Geral de exames agendados, finalizados, entregues, em análise ou aguardando atendimento, com quantidade e valores totais;
6.23.13	Permite emitir relatório nominal de Exames, apresentando agendamentos de exames, situação e quantidade de agendamentos;
6.23.14	Permite emitir relatório quantitativo de produção de exames já finalizados, com quantidade e valores totais e filtros variados;
6.23.15	Permite emissão de ficha de bancada com filtros de período, setores, situação e exames;
6.23.16	Permite emissão de mapa de trabalho com filtros de período, setores, situação e exames;
6.24	MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR

6.24.1	Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:
6.24.2	Permite cadastrar cidadãos e vincular ao CPF e CNS;
6.24.3	Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF e CNS (cadastro de pessoas físicas);
6.24.4	Acusa e não permite o cadastro de CPF ou CNS (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
6.24.5	Permite cadastrar gestor;
6.24.6	Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);
6.24.7	Permite a configuração do expediente dos gestores;
6.24.8	Permite cadastrar unidade de atendimento, municípios, bairros, logradouros, tipos de logradouros, tipos de demanda;
6.24.9	Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato, confirmação de atendimento seguindo sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento, e cancelamento do agendamento permitindo novo agendamento no mesmo horário;
6.24.10	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
6.24.11	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
6.24.12	Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;
6.24.13	Permite definir a prioridade do atendimento;
6.24.14	Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente, agendar e realizar um atendimento eventual, visualizar histórico anterior do cidadão, registrar observação, descrever o atendimento, anexar arquivo, e definir situação do atendimento;
6.24.15	Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;
6.24.16	Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;
6.24.17	Permite a emissão de relatório de atendimento por data, nome do cidadão, tipo de agendamento, demanda e situação;
6.24.18	Permite a emissão de relatório gráfico por situação, tipo de agendamento, demanda, gestor atendente e bairro;
6.24.19	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software, e permitir ou bloquear acessos do usuário;
6.24.20	Permite a lotação dos gestores;
6.24.21	Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;
6.24.22	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
6.24.23	Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
6.25	MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO

6.25.1	Módulo voltado para municípios que não tem um hospital, mas tem uma unidade de pronto atendimento, a ordem do atendimento é diferente da ordem do prontuário eletrônico e os prontuários registrados no pronto atendimento são compartilhados com prontuário eletrônico.
6.25.2	Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde de imediato;
6.25.3	Possui verificação automática do cadastro do paciente no momento do agendamento, identificando se o mesmo está completo suficiente para geração de BPA;
6.25.4	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário, visualização do histórico de atendimentos, e detalhes do agendamento;
6.25.5	Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor do pronto atendimento (O profissional poderá chamar o cidadão sem necessidade de ausentar do consultório);
6.25.6	Permite definir o caráter do atendimento, o tipo de demanda, tipo de agendamento, e impressão da agenda do profissional;
6.25.7	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;
6.25.8	Permite registro da triagem feita pelo enfermeiro com dados de antropometria, sinais vitais, glicemia, comorbidades, alergia a medicamentos, medicamentos em uso, procedimentos realizados, evolução, conduta, alteração de prioridade e encaminhamento a outro profissional do estabelecimento;
6.25.9	Permite registrar os procedimentos em demanda avulsa que chega no pronto atendimento
6.25.10	Permite reclassificação da prioridade de pacientes que estão aguardando atendimento médico caso tenha piora ou alteração do quadro;
6.25.11	Permite registrar administração de medicamentos e procedimentos encaminhados pelos médicos;
6.25.12	Permite mudar o status do registro para pendente, realizado ou cancelado;
6.25.13	Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes;
6.25.14	Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
6.25.15	Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município, dessa forma o prontuário passa a ser único em todas as unidades que façam uso do software;
6.25.16	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e visualizar histórico do paciente;
6.25.17	Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
6.25.18	Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, registrar o CID, procedimentos realizados, emitir receituário simples e de controle, emissão de encaminhamento interno ou para especialidades, emissão de atestado, declaração de comparecimento, solicitar e avaliar exames, solicitar TFD e outros;
6.25.19	Na finalização do atendimento, permite informar conduta, encaminhamento para atendimento com outro profissional e manter o paciente em observação, podendo abrir o atendimento novamente;

6.25.20	Permite impressão dos atendimentos com todos os dados registrados na triagem, em procedimentos, administração de medicamentos e na consulta;
6.25.21	Permite emissão de relatório de produção com filtros de data, profissional, CBO, unidade, equipe e tipo de financiamento;
6.25.22	Permite a emissão de relatórios de agendamentos, triagens por priorização e consolidados de atendimentos e procedimentos;
6.25.23	Permite gerar arquivo BPA Consolidado e individual para envio;
6.26	MÓDULO DE FROTAS
6.26.1	Módulo que permite fazer a gestão das viagens disponibilizadas pela secretaria de saúde do município, permite cadastrar a origem e destino da viagem, veículo, motoristas, passageiros, datas da viagem e até mesmo a poltrona do passageiro.
6.26.2	Permite o cadastrar, pesquisar e editar cidades, veículos e tipos de viagens cadastradas;
6.26.3	Permite os cadastros dos veículos colocando placa, tipo de veículo, fabricante, modelo, ano, assento e uma descrição caso necessário;
6.26.4	Permite o cadastro das viagens permitindo selecionar o veículo, motorista, data, horário e origem da viagem, finalidade e observação;
6.26.5	Permite o agendamento das viagens cadastradas, permite selecionar o passageiro da viagem, qual poltrona ele irá sentar, permite acrescentar número de telefone, tipo de passageiro, local de destino do paciente e permite a impressão com lista de passageiros para o motorista;
6.26.6	Permite o gerenciamento das viagens, confirmando a viagem;
6.26.7	Permite relatórios por períodos, pessoa, motorista, veículo, destino, tipo de viagem e tipo de situação;
6.27	MÓDULO DE REGULAÇÃO
6.27.1	Módulo também voltado para secretaria de saúde, para gerenciamento de tratamentos de pacientes fora do município, semelhante ao módulo de TFD, porém mais resumido;
6.27.2	Permite o cadastro das demandas, procedimentos e valor unitário, instituição de destino e endereço e médico da demanda;
6.27.3	Permite o preenchimento da solicitação de demanda, informando data do pedido, data do protocolo, nome do cidadão, solicitante, observação, anexo de documentos, especialidade, tipo de demanda e procedimento solicitado;
6.27.4	Permite localizar uma demanda cadastrada, pesquisando nos agendamentos pendentes, utilizando filtros de paciente, especialidade, procedimento e prioridade;
6.27.5	Permite preenchimento do encaminhamento, informando dados de prioridade, tipo de agendamento (Consórcio, PPI, municipal, particular ou CEAE) dados da consulta, médico da demanda, finalização da mesma e possibilidade de impressão;
6.27.6	Permite pesquisar histórico de demandas já concluídas, com possibilidade de reimpressão, cancelamento definitivo da demanda, ou cancelamento do encaminhamento mantendo a demanda em aberto;
6.27.7	Permite emissão de relatório de demandas com filtros variados (Data de solicitação, data da consulta, paciente, especialidade, procedimentos, prioridade, tipo de agendamento, dentre outros, possibilitando assim melhor acompanhamento da fila de espera e dos tratamentos ofertados;
6.28	MÓDULO DE PAINEL INDICADORES

6.28.1	Módulo para monitoramento e análise do alcance das metas dos indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil por meio de gráficos e listas nominais;
6.28.2	Permite gerar gráficos interativos mostrando metas, e resultados alcançados em tempo real;
6.28.3	Permite gerar listas nominais de pacientes dos denominadores, identificando se contabilizaram ou não no numerador, e o(s) motivo(s);
6.28.4	Permite exportar imagem em PNG com resultado, para apresentação em reuniões de equipes;
6.28.5	Permite filtrar por município, por equipe e quadrimestre;
6.28.6	Permite cadastrar denominadores da base federal SISAB;

ITEM 5 – SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.29.1	CADASTRO SOCIOECONÔMICO FAMILIAR CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.1.1	Identificação do responsável ou pessoa de referência da família;
6.29.1.2	Cadastro da composição familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, grau de parentesco com a pessoa de referência, CPF, RG, CTPS, Título de eleitor, NIS, telefone residencial, celular, e-mail;
6.29.1.3	Cadastro de endereço da família; possibilidade de alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;
6.29.1.4	Possibilidade de identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo, contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever, frequenta escola ou creche e escolaridade, devendo ser mantido um histórico com as alterações;
6.29.1.5	Possibilidade de registros de informações de gestação, contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
6.29.1.6	Possibilidade de registro de informações de trabalho e rendimento, contendo no mínimo as seguintes informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal;
6.29.1.7	Possibilidade de cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações;
6.29.1.8	Possibilidade de registro de informações de saúde de cada indivíduo, contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessitam de cuidados especiais de outra pessoa;
6.29.1.9	Possibilidade de cadastro de doença a partir do CID – Cadastro Internacional de Doenças;
6.29.1.10	Identificação da forma de acesso ao equipamento;
6.29.1.11	Identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de moradores de rua;

6.29.1.12	Identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc);
6.29.1.13	Identificação da data de inclusão do cadastro.
6.29.2	IDENTIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDUCACIONAIS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.2.1	Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando;
6.29.2.2	Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;
6.29.2.3	Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;
6.29.2.4	Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;
6.29.2.5	Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;
6.29.2.6	Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.
6.29.3	INSERÇÃO NO PAIF E PAEFI:
6.29.3.1	Possibilidade de inserção dos usuários nas ações coletivas como oficinas no PAIF, PAEFI, ações comunitárias;
6.29.3.2	Possibilidade de inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
6.29.4	IDENTIFICAÇÃO DOS DOMICÍLIOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.4.1	Tipo de residência (própria, alugada, cedida, etc.);
6.29.4.2	Material das paredes externas da moradia (alvenaria, madeira, etc);
6.29.4.3	Acesso à energia elétrica (se possui, se é medidor próprio ou compartilhado, etc);
6.29.4.4	Acesso à água canalizada;
6.29.4.5	Forma de abastecimento de água (rede de distribuição, carro pipa, cisterna, etc);
6.29.4.6	Escoamento sanitário (rede coletora, fossa, etc);
6.29.4.7	Coleta de lixo;
6.29.4.8	Quantidade de cômodos do domicílio;
6.29.4.9	Número de cômodos utilizados como dormitório;
6.29.4.10	O domicílio possui acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;
6.29.4.11	Localização do domicílio: área de risco de desabamento ou alagamento;
6.29.4.12	Localização do domicílio: área de difícil acesso geográfico;
6.29.4.13	Localização do domicílio: área com forte presença de conflito/violência.
6.29.5	REGISTRO DAS DESPESAS DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.5.1	Energia elétrica;

6.29.5.2	Água e esgoto;
6.29.5.3	Gás;
6.29.5.4	Carvão/lenha;
6.29.5.5	Alimentação;
6.29.5.6	Higiene e limpeza;
6.29.5.7	Transporte;
6.29.5.8	Aluguel;
6.29.5.9	Medicamentos de uso regular.
6.29.6	CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTOS DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.6.1	Renda total da família;
6.29.6.2	Renda per capita;
6.29.6.3	Renda total da família (incluindo programas sociais);
6.29.6.4	Renda per capita (incluindo programas sociais).
6.29.7	REGISTRO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROGRAMAS SOCIAIS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.7.1	Nome do beneficiário;
6.29.7.2	Programa social e valor.
6.29.8	REGISTRO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS CONCEDIDOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.8.1	Tipo de benefício;
6.29.8.2	Valor;
6.29.8.3	Quantidade;
6.29.8.4	Observações.
6.29.9	REGISTRO DE ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.9.1	Usuário encaminhado;
6.29.9.2	Unidade/órgão para onde está sendo encaminhado;
6.29.9.3	Objetivo/motivo;
6.29.9.4	Necessidades identificadas;
6.29.9.5	Observações;
6.29.9.6	Área para a qual está sendo encaminhado, conforme resolução CIT nº 4/2011 e o Registro Mensal de Atendimento;

6.29.9.7	Exibição de alerta sobre encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;
6.29.9.8	Possibilidade de geração de protocolo de encaminhamento.
6.29.10	REGISTRO DE INFORMAÇÕES SOBRE O DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.10.1	Usuário;
6.29.10.2	Data;
6.29.10.3	Tipo de descumprimento;
6.29.10.4	Efeito do descumprimento.
6.29.11	REGISTRO DE INFORMAÇÕES SOBRE CONVIVÊNCIA FAMILIAR, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.11.1	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família;
6.29.11.2	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos, inclusive entre padrasto ou madrastra com o(s) enteado(s);
6.29.11.3	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;
6.29.11.4	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio;
6.29.11.5	Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos;
6.29.11.6	Possibilidade de gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvínculo, forma de execução da atividade, carga horária, frequência, motivos de faltas.
6.29.12	REGISTRO DE SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E VIOLAÇÕES DE DIREITO VIVENCIADAS PELA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.12.1	Usuário encaminhado;
6.29.12.2	Unidade/órgão para onde está sendo encaminhado;
6.29.12.3	Objetivo/motivo;
6.29.12.4	Necessidades identificadas;
6.29.12.5	Observações;
6.29.12.6	Área para a qual está sendo encaminhado, conforme resolução CIT nº 4/2011 e o Registro Mensal de Atendimento;
6.29.12.7	Exibição de alerta sobre encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;
6.29.12.8	Possibilidade de geração de protocolo de encaminhamento.
6.29.12.9	Trajetória de rua;

6.29.12.10	Tráfico de pessoas;
6.29.12.11	Violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência;
6.29.12.12	Outra;
6.29.12.13	Possibilidade de registro de situações de violência identificadas no grupo familiar, exclusivamente pela equipe técnica do CREAS.
6.29.13	HISTÓRICO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.13.1	Pessoa;
6.29.13.2	Tipo de medida;
6.29.13.3	Número do processo;
6.29.13.4	Data de início;
6.29.13.5	Data de fim;
6.29.13.6	Contatos relativos ao local de prestação do serviço e do coordenador responsável.
6.29.14	HISTÓRICO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.14.1	Nome da pessoa;
6.29.14.2	Data de início do acolhimento;
6.29.14.3	Data de fim do acolhimento;
6.29.14.4	Motivo do acolhimento;
6.29.14.5	Instituição acolhedora.
6.29.15	CRIAÇÃO DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.15.1	Registro de Ingresso e de Desligamento da Família ou Indivíduo no Acompanhamento do PAIF ou PAEFI
6.29.15.2	Pessoa/Família acompanhada;
6.29.15.3	Diagnóstico inicial;
6.29.15.4	Objetivos;
6.29.15.5	Situações de vulnerabilidades;
6.29.15.6	Potencialidades identificadas;
6.29.15.7	Estratégias;
6.29.15.8	Recurso;
6.29.15.9	Cronograma;

6.29.15.10	Avaliação conforme orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados;
6.29.15.11	Possibilidade de registro de observações dos atendimentos (evolução do acompanhamento familiar);
6.29.15.12	Possibilidade de registro das famílias em acompanhamento em quaisquer serviços socioassistenciais, conforme tipificação nacional;
6.29.15.13	Possibilidade de inclusão nos acompanhamentos de outros equipamentos socioassistenciais e nível de proteção.
6.29.16	POSSIBILIDADE DE REGISTRO E VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO REALIZADO PARA AS FAMÍLIAS OU INDIVÍDUOS CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.16.1	Possibilidade de agendamento de atendimento para os técnicos;
6.29.16.2	Alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento;
6.29.16.3	Possibilidade de registro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e da rede de atendimentos;
6.29.16.4	Possibilidade de alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.
6.29.17	POSSIBILIDADE PARA O CADASTRO DE CURSOS CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.17.1	Nome;
6.29.17.2	Nota mínima e vínculo com programa social;
6.29.17.3	Possibilidade de cadastro de disciplinas por curso;
6.29.17.4	Possibilidade de cadastro de turmas por disciplina;
6.29.17.5	Possibilidade de registro de frequência dos inscritos no curso;
6.29.17.6	Possibilidade de cadastro de avaliações por turma e disciplina;
6.29.17.7	Possibilidade de registro de nota por aluno cadastrado;
6.29.17.8	Possibilidade de transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas;
6.29.17.9	Possibilidade de visualização de mapa individual por aluno, contendo no mínimo notas por avaliação; número de faltas.
6.29.18	POSSIBILIDADE DE BUSCA DE USUÁRIOS E FAMÍLIA POR QUALQUER MEMBRO DA FAMÍLIA ATRAVÉS DE PELO MENOS OS SEGUINTE CAMPOS: NOME, DOCUMENTO E/OU ENDEREÇO
6.29.19	POSSIBILIDADE DE DESLIGAR USUÁRIOS DE FAMÍLIAS;
6.29.20	POSSIBILIDADE DE CRIAR UMA NOVA FAMÍLIA A PARTIR DE UM USUÁRIO DESLIGADO;
6.29.21	POSSIBILIDADE DE INSERIR UM USUÁRIO DESLIGADO EM UMA NOVA FAMÍLIA;
6.29.22	POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PRÉ-DEFINIDOS INFORMANDO O PERÍODO PARA EXTRAÇÃO DE DADOS;
6.29.23	POSSIBILIDADE DE EMISSÃO DOS REGISTROS MENSIS DE ATENDIMENTO PELO MDS PARA OS FORMULÁRIOS 1 E 2;

6.29.24	PARA OS GESTORES DE PAINEL COM PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS E EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS DO MUNICÍPIO;
6.29.25	RESTRIÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS DOS USUÁRIOS CADASTRADOS PARA OS PROFISSIONAIS COM FUNÇÃO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO NOS EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS;
6.29.26	POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE FICHA DA FAMÍLIA;
6.29.27	CADASTRO DA EQUIPE TÉCNICA PARA CADA EQUIPAMENTO SÓCIO ASSISTENCIAL, CONTENDO NO MÍNIMO SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.27.1	RG;
6.29.27.2	Escolaridade;
6.29.27.3	Profissão;
6.29.27.4	Função na unidade;
6.29.27.5	Carga horária.

ITEM 06- Licença de uso de sistema de Gestão Municipal na área de Educacional.

6.30	MÓDULO SECRETARIA
6.30.1.	Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados educacionais informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:
6.30.2.	Escolha de liberação, permitindo ou não, que a Gestão e Supervisão tenham acesso ao Diário dos Professores, sendo possível fazer as ações do diário acessado;
6.30.3.	Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação (sendo possível editar a forma com que essa pontuação será inserida no sistema*) nos anos iniciais do ensino fundamental;
6.30.4.	Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;
6.30.5.	Registro de Escolas Municipais, através de formulários de acordo com os padrões do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sendo possível incluir imagem do logotipo da mesma;
6.30.6.	Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;
6.30.7.	Registro das funções que determinado usuário acessará;
6.30.8.	Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);
6.30.9.	Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;
6.30.10.	Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);
6.30.11.	Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;

6.30.12.	Acesso a ficha avaliativa de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores (Com base a BNCC);
6.30.13.	Visualização de boletim escolar dos alunos;
6.30.14.	Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);
6.30.15.	Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, com filtros de pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.
6.30.16.	Relatório de quantidade de alunos matrículas, por turma e faixa escolar;
6.30.17.	Relatório de usuários ativos e inativos do município;
6.30.18.	Relatório para facilitação de conferência de lançamentos dos professores, detalhando a quantidade de lançamentos dos diários;
6.30.19.	Campo específicos para datas da EJA anual no calendário escolar;
6.30.20.	Configuração para registro de acompanhamento individual infantil, contendo as seguintes opções de realização do mesmo: Bimestral/Trimestral ou Semestral;
6.30.21.	Caracterizar a disponibilização de processo de formação para os professores, da educação infantil e fundamental;
6.30.22.	Parametrização sobre recuperação dos alunos, indicando a porcentagem em que o mesmo ficará de recuperação, e a porcentagem que conseguirá recuperar;
6.30.23.	Alteração de nomenclatura nível Pré;
6.30.24.	Escolha para disposição ficha de autorizações na ficha de matrícula (Ensino Religioso, Uso de imagem e Educação Física);
6.30.25.	Definição para a possibilidade dos professores alterarem o período (Bimestre/Trimestre) de determinada data no momento do lançamento de frequência, viabilizando a reposição de aulas em casos de greve;
6.30.26.	Configuração de conceitos para Ficha BNCC;
6.30.27.	Possibilidade de impressão de relatório com dados cadastrais de cada escolas.
6.31	MÓDULO SUPERVISÃO
6.31.1.	Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, ficha de aluno por ano, dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:
6.31.2.	Monitoramento dos diários de classe dos professores;
6.31.3.	Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);
6.31.4.	Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança;
6.31.5.	Disponibilização de boletins escolares;
6.31.6.	Ficha Individual de Aluno;
6.31.7.	Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;

6.31.8.	Relatório prático para conferência de lançamentos de frequência de professores por diário;
6.31.9.	Relatório contendo quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma.
6.32	MÓDULO GESTÃO
6.32.1.	Deverá permitir aos gestores e secretários de cada instituição de ensino, de informatizar o trabalho feito manualmente, ganhando assim tempo para se preocuparem com as estratégias pedagógicas. Segue abaixo detalhes exigidos para este módulo:
6.32.2.	Aviso de Ocorrências geradas pelos professores;
6.32.3.	Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo;
6.32.4.	Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;
6.32.5.	Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m ² ;
6.32.6.	Registro de turmas;
6.32.7.	Cadastro de diários;
6.32.8.	Registro de vagas por faixa escolar;
6.32.9.	Cadastro específico para os Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais;
6.32.10.	Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará;
6.32.11.	Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;
6.32.12.	Remanejamento dos alunos de turma e turno;
6.32.13.	Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno;
6.32.14.	Possibilidade de transferência parcial, para estudantes que possuem pendência de lançamento;
6.32.15.	Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento;
6.32.16.	Rematrícula de alunos;
6.32.17.	Aprovação dos alunos para o próximo ano;
6.32.18.	Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde;
6.32.19.	Possibilidade de editar o calendário escolar, bem como realizar liberação para lançamentos de dados retroativos;
6.32.20.	Realizar lançamentos de atestado médico para alunos e possibilidade de anexá-lo;
6.32.21.	Analisar e responder as ocorrências na qual os professores direcionam para a gestão em tempo real, facilitando a tomada de decisões e resolução de problemas;
6.32.22.	Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema;
6.32.23.	Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foram realizados adequações e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados;
6.32.24.	Registro de progressão parcial de alunos;
6.32.25.	Visualização do diário de classe dos professores;

6.32.26.	Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);
6.32.27.	Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
6.32.28.	Boletins dos alunos contemplando notas e ou conceitos e faltas;
6.32.29.	Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;
6.32.30.	Relatório com os Acompanhamentos Individuais por Aluno;
6.32.31.	Declaração de Matrícula;
6.32.32.	Declaração de Frequência;
6.32.33.	Registro Geral de Matrícula, na qual será possível observar todos os alunos nas suas turmas e os dados como data de nascimento, endereço entre outros;
6.32.34.	Porcentagem de frequência por Turma;
6.32.35.	Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;
6.32.36.	Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;
6.32.37.	Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;
6.32.38.	Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, com filtros para pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação realizada;
6.32.39.	Registro de assistente educacional, com a possibilidade do mesmo acessar o sistema para lançamentos;
6.32.40.	Indicação de estudante quilombola;
6.32.41.	Possibilitação de informar número do CID para estudantes que necessitam de professor de apoio;
6.32.42.	Campo de pesquisa de estudante para facilitar edições de dados;
6.32.43.	Campos de assinaturas editáveis, com a possibilidade de indicar quais as opções disponíveis constaram no relatório;
6.32.44.	Tela específica para edição de datas de admissão, rematrícula e matrícula;
6.32.45.	Indicação em turmas específica da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;
6.32.46.	Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;
6.32.47.	Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;
6.32.48.	Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vida escolares antigas;
6.32.49.	Emissão de Declaração de Conclusão;
6.32.50.	Disponibilização de Certificado de Conclusão;
6.32.51.	Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;
6.32.52.	Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;
6.32.53.	Possibilidade para desabilitação de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;

6.32.54.	Relatório com resumo de lançamentos de frequência por diário, facilitando o monitoramento de cada diário específico;
6.32.55.	Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
6.32.56.	Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;
6.32.57.	Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;
6.32.58.	Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;
6.32.59.	Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.
6.33	MÓDULO PROFESSOR
6.33.1.	Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:
6.33.2.	Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;
6.33.3.	Frequência rápida, assim que o professor acessar o sistema no dia de aula e clicar na “frequência rápida” será direcionado para a tela de lançamento de frequência e matéria lecionada no dia;
6.33.4.	Registro de notas obtidas em avaliações;
6.33.5.	Possibilidade de lançamentos desmembrados de notas obtidas para os estudantes;
6.33.6.	Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;
6.33.7.	Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre o aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;
6.33.8.	Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros;
6.33.9.	Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino fundamental;
6.33.10.	Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
6.33.11.	Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;
6.33.12.	Disponibilizar ao Professor de Apoio possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;
6.33.13.	Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do lançamento de frequência, voltado para situações de movimentações escolares;
6.33.14.	Exclusão de frequência;
6.33.15.	Ferramenta para correção de frequências já lançadas, disponibilizando inserir ou retirar determinado estudante em certa data selecionada, facilitando a correção de situações individuais;
6.33.16.	Registro de recuperação paralela sobre próprias avaliações já lançadas;
6.33.17.	Exclusão de avaliações;
6.33.18.	Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já lançada, facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;
6.33.19.	Registro de ocorrências sobre situações atípicas;

6.33.20.	Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;
6.33.21.	Relatório de Boletim;
6.33.22.	Relatório detalhando a situação parcial dos estudantes, facilitando a conferência de condição de cada um até o momento de notas processadas;
6.34	MÓDULO CENSO ESCOLAR
6.34.1	Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil;
6.34.2	Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema;
6.34.3	Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática.

6.40	MÓDULO AUDITORIA ELETRÔNICA DE CONTAS – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL
6.41	Os serviços de que trata o objeto deste Projeto Básico consistem no desenvolvimento de sistema online e integrado de informações através de coleta, carga, armazenamento, tratamento, processamento de dados e geração automatizada de relatórios e análises eletrônicas mensais dos itens que compõem o escopo dos processos de exame de prestação de contas, com base nos dados enviados pelo Município através do Sicom – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para o controle preventivo dos resultados da execução orçamentária e financeira.
6.41.1	A fim de que se possa produzir os relatórios e análises eletrônicas de que trata o item 6.41 a Administração Municipal deverá fornecer à empresa contratada o acesso aos dados dos arquivos do Sicom para que os mesmos possam ser coletados, carregados, armazenados, tratados e processados.
6.41.2	Os relatórios e análises eletrônicas dos dados coletados deverão, obrigatoriamente, seguir os parâmetros da legislação em vigor e pertinente a cada item que compõe o escopo dos processos de exame de prestação de contas anuais, nos mesmos moldes e critérios de exames utilizados pelo TCE/MG, notadamente os estabelecidos no Comunicado Sicom 14/2018, na Instrução Normativa 04/2017 e suas respectivas atualizações. Cabe ao licitante desenvolver os layouts e especificações dos relatórios e análises, desde que estes atendam às diretrizes do exame de contas adotadas pelo TCE/MG.
6.41.3	O sistema de que trata o item 6.41 deverá estar disponível online e ter controle de acessos autorizado por usuário e senha, indicados pelo Município. O número de usuários e acessos ao sistema deverá ser ilimitado.
6.41.4	O sistema online e integrado deverá possibilitar a filtragem de dados, a impressão e a geração dos relatórios em formato pdf.
6.41.5	A emissão dos relatórios e análises eletrônicas deverá ter periodicidade mensal e estes contemplarão, no mínimo, as seguintes informações:

6.41.6	Controle de Execução Orçamentária e Financeira – Controle Contábil, com os seguintes relatórios e análises:
6.41.7	Controle e Análise de Créditos Orçamentários e Adicionais: Objetivo: Verificar o cumprimento dos artigos 42, 43 e 59 da Lei Federal nº 4.320/64, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.41.8	Créditos Suplementares – relatórios e análises mensais relativos a: a) monitoramento dos valores e percentuais autorizados, executados e de saldos disponíveis, sejam com base na LOA ou em leis específicas; b) vinculação entre leis e respectivos decretos e seus saldos; c) apuração e totalização das origens de recursos utilizadas para abertura de créditos suplementares; d) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; e) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.9	Créditos Especiais, Suplementação de Créditos Especiais, Reabertura de Créditos Especiais, Créditos Extraordinários e Alteração de Fontes de Recursos – relatórios e análises mensais relativos a: a) vinculação entre leis e respectivos decretos e seus saldos; b) apuração e totalização das origens de recursos utilizadas para abertura dos créditos; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.10	Créditos Adicionais Abertos por Excesso de Arrecadação – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração, utilização e controle de saldos de excesso de arrecadação para abertura de créditos adicionais, por fontes de recursos; b) verificação de empenhamento de despesas sem recursos orçamentários para sua cobertura; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados;

	d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.11	Créditos Adicionais Abertos por Superavit Financeiro – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação, utilização e controle de saldos de superavit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior para abertura de créditos adicionais, por fontes de recursos; b) verificação de empenhamento de despesas sem recursos orçamentários para sua cobertura; c) os procedimentos realizados nas alíneas a e b deste item devem, obrigatoriamente, serem realizados através dos dados constantes nos módulos Sicom DCASP, Sicom Balancete e Sicom AM; d) identificação e comparação dos saldos de superavit financeiro apurados por fontes de recursos nos módulos Sicom DCASP, Sicom Balancete e Sicom AM, com a indicação de possíveis divergências entre os dados examinados; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.12	Créditos Disponíveis – relatórios e análises mensais relativos a: a) cruzamento de informações relativas aos créditos orçamentários autorizados e despesas empenhadas pelos valores globais, com a identificação de possíveis despesas excedentes por fontes de recursos; b) as análises descritas na alínea a deste item devem, obrigatoriamente, serem realizadas independentemente se o orçamento do Município for elaborado por modalidade de aplicação ou elemento de despesa; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.

6.41.13	Acréscimos e Reduções em Fontes Incompatíveis – relatórios e análises mensais relativos a: a) verificação da ocorrência de acréscimos e reduções em fontes incompatíveis na abertura de créditos adicionais, bem como nas realocações orçamentárias (Remanejamento, Transposição e Transferência); b) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; c) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.14	Realocações Orçamentárias – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação dos Remanejamentos, Transposições e Transferência, com vinculação entre a lei autorizativa e seus respectivos decretos e totalização por tipo de Realocação; b) reclassificação de realocações orçamentárias informadas em desacordo com o estabelecido no Comunicado Sicom 14/2018 e suas atualizações; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.15	Repasso Efetuado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo: Objetivo: Verificar o cumprimento do Artigo 29-A da Constituição Federal, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.41.16	Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para o repasse ao Legislativo Municipal, de acordo com a arrecadação do exercício anterior e o limite estabelecido nos incisos I, II, III, IV, V e VI c/c o inciso I do § 2º do Artigo 29-A da Constituição da República; b) cálculo do repasse ao Legislativo Municipal a ser considerado para fins do limite previsto no Artigo 29-A da Constituição Federal;

	c) a apuração realizada na alínea a deste item deve, obrigatoriamente, ser realizados através dos dados enviados via Sicom pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal; d) identificação e comparação dos valores informados pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo, com a indicação de possíveis divergências entre os dados examinados; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.17	Aplicação no Ensino Objetivo: Verificar o cumprimento do Artigo 212 da Constituição Federal, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.41.18	Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para aplicação do percentual mínimo em despesas com manutenção e desenvolvimento do Ensino; b) apuração das despesas com manutenção e desenvolvimento do Ensino; c) apuração do percentual aplicado em manutenção e desenvolvimento do Ensino; d) apuração do percentual excedente ou faltante na aplicação em manutenção e desenvolvimento do Ensino; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.19	Gastos com FUNDEB Objetivo: Verificar o cumprimento da Lei 14113/2020 e suas atualizações, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.41.20	Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para aplicação do percentual mínimo na remuneração dos profissionais da Educação Básica;

	b) apuração dos gastos efetuados com recursos do FUNDEB; c) apuração dos gastos com remuneração dos profissionais da Educação Básica; d) apuração do percentual aplicado na remuneração dos profissionais da Educação Básica; e) apuração do saldo de recursos do FUNDEB não aplicado; f) apuração do mínimo legal do VAAT em Despesas de Capital; g) apuração do mínimo legal do VAAT em Educação Infantil; h) apuração da utilização de recursos do FUNDEB recebidos em exercícios anteriores e não utilizados; i) apuração dos percentuais excedentes ou faltantes em todos os itens obrigatórios na legislação do FUNDEB; j) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.21	Aplicação em Saúde Objetivo: Verificar o cumprimento da Lei 141/2012, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 2.1.6.1.5.1 - Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para aplicação do percentual mínimo em ações e serviços públicos de Saúde; b) apuração das despesas em ações e serviços públicos de Saúde; c) apuração do percentual aplicado em ações e serviços públicos de Saúde; d) apuração do percentual excedente ou faltante na aplicação em Saúde; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.22	Despesas com Pessoal

	Objetivo: Verificar o cumprimento dos Artigos 19 e 20 da LC 101/2000, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.41.23	Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da Receita Corrente Líquida e Receita Corrente Líquida Ajustada para fins de apuração dos limites de gastos com Pessoal; b) apuração da despesa total com Pessoal e das exclusões para fins de apuração dos limites de gastos discriminado por Poder, bem como o total do Município; c) apuração do percentual gasto em Pessoal, discriminado por Poder, bem como o total do Município; d) apuração do percentual excedente em gasto em Pessoal; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.24	Controle Interno, com os seguintes relatórios e análises: Objetivo: Atender os itens 1 e 1.1 a 1.10 do Anexo I da IN 04/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.41.25	Controle Interno, com os seguintes relatórios e análises: Objetivo: Atender os itens 1 e 1.1 a 1.10 do Anexo I da IN 04/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.41.26	Parecer Conclusivo sobre as Contas Municipais – relatórios e análises mensais relativos a: a) fornecimento de relatórios e análises eletrônicas mensais dos itens que compõem o escopo dos processos de exame de prestação de contas anuais, com a avaliação específica de cada item, de modo a subsidiar a análise conclusiva do Controle Interno sobre as contas municipais em exame.
6.41.27	Cumprimento das Metas Previstas no PPA e LOA – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração das despesas executadas e percentual correspondente em relação à previsão fixada no PPA; b) apuração das despesas executadas e percentual correspondente em relação à previsão fixada na LOA.
6.41.28	Resultados quanto à Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial – relatórios e análises mensais relativos a:

	a) apuração das despesas previstas, empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar, por fontes de recursos, demonstrando o percentual correspondente a cada fase da despesa; b) apuração das receitas previstas e arrecadadas, por fontes de recursos, demonstrando o percentual correspondente ao atingimento da meta orçada; c) apuração do índice de equilíbrio na previsão orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; d) apuração do índice de execução da receita orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; e) apuração do índice de execução da despesa orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; f) apuração do índice de equilíbrio financeiro na gestão orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; g) apuração do índice de resultado de saldos financeiros, demonstrando o resultado da gestão; h) apuração dos índices de liquidez imediata, corrente, seca e geral, demonstrando o resultado da gestão; i) apuração do índice de solvência, demonstrando o resultado da gestão; j) apuração do índice de endividamento geral, demonstrando o resultado da gestão.
6.41.29	Observância dos Limites para Inscrição de Despesas em Restos a Pagar e Despesa Total com Pessoal – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da disponibilidade de caixa líquida e a inscrição de Restos a Pagar, por fontes de recursos; b) apuração do percentual gasto em Pessoal, discriminado por Poder, bem como o total do Município.
6.41.30	Aplicação dos Recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e em Ações e Serviços Públicos de Saúde – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração do percentual aplicado em manutenção e desenvolvimento do Ensino. b) apuração do percentual aplicado em ações e serviços públicos de Saúde.
6.41.31	Destinação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração das receitas, despesas e saldo bancário dos recursos provenientes da alienação de ativos.
6.41.32	Observância do Repasse Mensal de Recursos ao Poder Legislativo do Município – relatórios e análises mensais relativos a:

	a) apuração do repasse ao Legislativo Municipal a ser considerado para fins do limite previsto no Artigo 29-A da Constituição Federal.
6.41.33	Aplicação de Recursos Públicos Realizada por Entidades de Direito Privado – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação das transferências de recursos realizadas pelo Poder Público Municipal a Entidades de Direito Privado. b) identificação das informações relativas a prestações de contas e das medidas administrativas adotadas nos termos do artigo 246 RITCE/MG c/c artigo 3º da INTCE/MG 03/2013.
6.41.34	Medidas Adotadas para Proteger o Patrimônio Público, em Especial o Ativo Imobilizado – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação das despesas efetivadas com o objetivo de manutenção e proteção do Patrimônio Público, apresentando dados que possam demonstrar com fidedignidade tais gastos, contendo, no mínimo, número, data, fonte de recursos e histórico do empenho, valores empenhados, liquidados, pagos e inscritos em Restos a Pagar.
6.41.35	Participação do Município em Consórcios Públicos – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação dos repasses efetivados a Consórcios Públicos, discriminados por beneficiário e fontes de recursos, com a apuração do impacto financeiro correspondente no orçamento municipal.
6.41.36	Cumprimento do Envio de Informações ao Sicom – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação do envio das remessas de dados ao TCE/MG, discriminados por Órgãos e módulos exigidos pelo Sicom.
6.41.37	Anexos II a VIII da IN 04/2017, com os seguintes relatórios e análises: Objetivo: Atender os itens dos Anexos II a VIII da IN 04/2017.
6.41.38	Relatórios que possibilitem o preenchimento dos Anexos II a VIII da IN 04/2017: a) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Anexos II e III; b) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – Anexos IV, V e VI; c) Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder – Anexo VII; d) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – Anexo VIII.
6.41.39	Exame técnico dos dados que compõem a Prestação de Contas do Município, com os seguintes relatórios e análises: Objetivo: Examinar os itens que compõem o escopo da análise do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

	a) Relatório que faça o exame e cruzamento de dados necessários para a avaliação dos aspectos pertinentes ao escopo da análise do TCE/MG, apresentando a situação individualizada de cada item, demonstrando a sua regularidade ou irregularidade, de acordo com as diretrizes adotadas pelo Tribunal; b) Relatório que apresente, resumidamente, os itens que se encontrem irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.
6.41.40	Além do sistema online e integrado, a empresa contratada deverá disponibilizar as análises eletrônicas, de forma resumida, com periodicidade mensal, em aplicativo para celulares, com controle de acessos autorizado por usuário e senha, indicados pelo Município. O número de usuários e acessos ao sistema deverá ser ilimitado.
6.41.41	As análises eletrônicas e mensais que constarão no aplicativo para celulares, contemplarão, no mínimo, as seguintes informações:
6.41.42	Controle de Execução Orçamentária e Financeira – Controle Contábil: avaliação específica e resumida relativa aos itens 6.41.8 a 6.41.13.
6.41.43	Controle Interno: avaliação específica e resumida relativa aos itens 6.41.26 a 6.41.36.
6.50	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL
6.50.1	Documentação Técnica - Implementação IA Arquitetura do Sistema Infraestrutura (Railway) A solução deverá estar hospedada na plataforma Railway, utilizando uma arquitetura distribuída com quatro serviços principais: **Celery Worker** - Gerenciamento de tarefas assíncronas - Processamento em background **Web Service** - Interface web e endpoints da API - Gerenciamento de requisições **Redis** - Cache e message broker - Gerenciamento de filas do Celery - Volume de armazenamento: room-volume - Última atualização: 8 semanas atrás via Docker Image

4. ****PostgreSQL****

- Banco de dados principal
- Armazenamento persistente
- Volume de armazenamento: dress-volume

Integrações

1. ****OpenAI API****

- Processamento principal das respostas
- Integração via API oficial

2. ****Zapi****

- Conexão com WhatsApp
- Gerenciamento de mensagens

3. ****GitHub****

- Versionamento de código
- Pipeline de deployment

Stack Tecnológica

- ****Linguagem Principal****: Python
- ****Banco de Dados****: PostgreSQL
- ****Cache****: Redis
- ****Task Queue****: Celery
- ****Container****: Docker
- ****Platform****: Railway

Informações Adicionais Necessárias

Para completar a documentação técnica, seria importante obter as seguintes informações:

1. ****Arquitetura Detalhada****

- Fluxo completo de processamento de mensagens
- Diagrama de sequência das interações
- Estrutura de microsserviços

2. ****Detalhes de Implementação****

- Versões específicas das tecnologias utilizadas
- Bibliotecas Python principais

	- Estrutura do projeto no GitHub 3. **Configurações** - Configurações de scaling no Railway - Políticas de cache do Redis - Estrutura do banco de dados 4. **Monitoramento e Logging** - Ferramentas de monitoramento utilizadas - Estratégia de logging - Métricas coletadas 5. **Segurança** - Políticas de autenticação - Gerenciamento de chaves API - Estratégias de backup
6.50.2	Solução de Atendimento por IA 1. Arquitetura do Sistema O sistema deverá seguir arquitetura modular e distribuída, proporcionando eficiência e escalabilidade. Abaixo, está o fluxo de funcionamento da solução: Fluxo Operacional: Usuário WhatsApp: Início do fluxo com o envio de mensagens através do WhatsApp. Z-API: Integração com o WhatsApp para envio e recebimento de mensagens por meio de webhooks. Web Service: Recebe as mensagens da Z-API e encaminha as solicitações como tarefas assíncronas para o Celery Worker. Celery Worker: Processa as tarefas distribuídas para os serviços: OpenAI API: Geração de respostas inteligentes utilizando o modelo GPT-4o. Redis: Armazena dados temporários e gerencia filas de mensagens.

	PostgreSQL: Armazena dados persistentes, como logs e históricos. Resposta ao Usuário: A resposta gerada é enviada ao usuário por meio da Z-API. 2. Infraestrutura O sistema utiliza a plataforma Railway com uma configuração projetada para suportar alta eficiência e operação estável. Componentes Principais: Web Service: Desenvolvido em Python, gerencia requisições e respostas via endpoints RESTful. Celery Worker: Gerencia a execução de tarefas assíncronas, otimizando o processamento. Redis: Atua como message broker e cache para reduzir a latência. PostgreSQL: Banco de dados relacional para armazenamento seguro e confiável. 3. Medidas de Segurança O sistema implementa políticas de segurança avançadas para proteger dados e prevenir acessos não autorizados. Z-API: Bloqueio por IP: Permite restringir chamadas à API apenas a IPs autorizados. Oferece proteção contra acessos externos não reconhecidos. Token de Segurança da Conta: Controle total sobre quem pode acessar as instâncias da API. Garante que apenas solicitações legítimas sejam processadas. OpenAI API: Token Exclusivo: Configuração de tokens de autenticação exclusivos armazenados de forma segura. Segurança nas Chamadas: Garantia de comunicação segura entre os sistemas integrados.

DA PROVA DE CONCEITO:

Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, empresa interessada em se credenciar, deverá apresentar os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;

O endereço eletrônico de funcionamento do sistema integrado deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço;

As funcionalidades do sistema integrado deverão ser testadas utilizando o endereço de protocolo HTTP, sem que seja realizado nenhum acesso remoto;

A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede do CIMINAS, na data e horário a ser previamente divulgadas, observado o prazo de 6 (seis) dias úteis para a sua realização.

É permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

Caso o sistema integrado seja reprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da proposta/prova de conceito, o licitante será automaticamente reprovado.

DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito será realizada através da demonstração pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como a verificação do resultado pretendido pela comissão de Avaliação das Exigências relacionados a seguir:

Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência, mesmo se não relacionadas para a Prova de Conceito, a empresa deve enviar declaração

informando se atende ou não atende, cujo percentual de atendimento deve atingir no mínimo 70% dos itens de cada módulo exigido.

Também deve ser incluída na proposta Declaração que os itens declarados como “não atende” serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora.

Quando o edital se referir a Solicitação de Licitação, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a demanda de um setor para licitar, que contenha nome do demandante, o responsável, o objeto, bem como a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Quando o edital se referir a Autorização de Empenho, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho, que contenha no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores que compõe o objeto, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Os itens (exigências) relacionados para a Prova de conceito são considerados de alta relevância para o software. Cada item relacionado tem o valor de 1 (um) ponto, sendo necessário atingir no mínimo 90% dos pontos possíveis em cada módulo, para que a Comissão considere o software como apto.

O item será considerado satisfeito, quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o resultado esperado. O atendimento parcial do enunciado não será considerado válido.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Compras, licitações e contratos/PNCP.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a	Realizar o cadastro de um item	Demonstrar na própria tela de cadastro, a possibilidade de classificar o item de acordo com a exigência.

permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.		
Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.	Inserir no cadastro de um item, o detalhamento de sua descrição e emitir um documento (contrato, Ata SRP ou Edital).	Demonstrar na própria tela de cadastro do item, a possibilidade de informar o detalhamento na descrição do item e emitir um documento (contrato, ata SRP ou um Edital, que demonstre o detalhamento inserido no cadastro do item.
Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento	Classificar o item, nos níveis de elemento e subelemento.	Emitir Autorização de empenho, Solicitação de Empenho ou Nota de Empenho, que demonstre que apenas os itens classificados no subelemento deste documento, seja inserido no mesmo.
Permitir inativar os itens sem previsão de uso.	Inativar o cadastro de um item	Demonstrar na solicitação de licitação, formalização de demanda ou outro nome que o sistema adote, a impossibilidade de incluir o item inativado.
Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.	Cadastrar um setor Demandante	Mostrar neste cadastro, a vinculação de seus respectivos centros de custo e o responsável pelo Setor.
Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor (tais como endereço disponibilizados pela receita federal.	Cadastrar uma pessoa Jurídica	Importar no mínimo os dados relativos ao nome, endereço, cidade, CEP, atividade econômica primária desta pessoa junto à receita federal, através da informação do CNPJ.
Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.	Fazer o cadastro de no mínimo duas solicitações de licitação, solicitação de despesa ou qualquer outro nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços, importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.
Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao	Cadastrar uma Solicitação de licitação, com seus respectivos itens,	Ao informar a dotação na Solicitação, deve ficar demonstrado que apenas dotações relativas ao

setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.	informando a esta solicitação as dotações orçamentárias (através de fichas ou não) que serão utilizadas quando do empenho da despesa	setor demandante estarão disponíveis. Exemplificação: O Setor de Saúde não pode informar em sua solicitação, dotações referentes à Educação.
Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.	Emitir um documento do tipo Edital, e outro do Tipo Adjudicação, através do sistema, se utilizando de modelos pré-definidos em editor de texto. Para emissão dos documentos pode se utilizar um processo de licitação já formalizado no banco de dados utilizado para a prova.	Comprovar a busca de dados no sistema e inserção no documento, através de correspondência com as chaves pré-estabelecidas no modelo. Para o edital o sistema deve buscar no mínimo os seguintes dados: Objeto, relação de itens, datas de abertura e emissão do edital, dotações orçamentárias utilizadas, setores requisitantes. Para o termo de adjudicação: Nome do Adjudicatário, relação de itens, nome do responsável pela adjudicação, data da adjudicação.
Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Gerar os arquivos relativos a um processo de licitação cuja natureza seja Obras ou Serviços de Engenharia	Os arquivos gerados já devem estar no formato e nomenclatura exigidos pelos leiautes do SICOM, de forma que ao confronta-los com o leiaute, os dados gerados estejam condizentes tanto em relação ao processo formalizado como em relação ao leiaute do modulo EDITAL.
Permitir a realização de licitação com itens/lotos exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotos que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de publicação do edital.	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.
Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotos, possibilitando que os itens/lotos não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de homologação.	Realizar a adjudicação de apenas parte dos lotes ou itens do processo de licitação em uma data e adjudicar o restante destes itens ou lotes em outra data, emitindo o relatório de adjudicação de cada data.

Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.	Cadastrar um processo de licitação até a fase de classificação.	Registrar proposta para determinado fornecedor em determinado item, na quantidade menor que o estipulado no edital e realizar classificação, demonstrando em tela ou relatório, a classificação do fornecedor que ofertou quantidade menor que a quantidade total do edital.
Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.	Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.	Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.
Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de Autorização de Empenho ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.	Emitir um documento de compra com base em um contrato (Autorização de Empenho)	Demonstrar em tela o saldo do contrato no momento anterior à emissão do documento de compra e demonstrar o novo saldo no momento posterior à emissão do documento mencionado.
O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.	Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até à fase de homologação.	Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos em seu contrato, sem qualquer retrabalho. Os valores e quantitativos relatados na homologação devem ser fielmente relatados também no contrato, via tela ou relatório.
Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.	Emitir um contrato, a partir de uma ata de Registro de Preços	O contrato emitido deve espelhar o saldo da ata de registro de preços, demonstrando que o sistema importa estes itens da Ata, sem retrabalho para o usuário.
Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.	Simular a emissão de uma autorização de compra com data anterior à data de publicação do contrato. Simular à emissão de uma autorização de compra de um contrato ainda não publicado.	Nos dois casos deve ficar demonstrado que o sistema não permite a emissão do documento, emitindo um aviso ao usuário.

Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.	Emitir um aditivo em qualquer um dos tipos relacionados na coluna anterior.	Demonstrar a posição do contrato em relação a saldos, valores e prazos após o registro do aditivo e antes de realizar a sua publicação, comprovando que o aditivo não interferiu no contrato. Em seguida comprovar o contrato alterado depois de registrar a publicação do aditivo no sistema.
Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	Cadastrar um contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços de Engenharia e registrar qualquer movimentação na obra, contida no leiaute do modulo EDITAL do TCE.	Comprovar a possibilidade do registro de movimentações relativas a obras.
Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.	Realizar o envio de um processo de licitação para o ambiente de testes do PNCP.	Verificar no portal de testes do PNCP os dados gerados e enviados pelo sistema.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.	Elaborar no mínimo duas formalizações de demanda, de um mesmo objeto, de centros de custos diferentes.	Consolidar as formalizações de demandas anteriormente mencionadas em único objeto a ser licitado dentro do plano de anual de contratações.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.	Registrar no mínimo três objetos a serem licitados durante o ano.	Comprovar a emissão do documento intitulado Plano de Contratações Anual, onde demonstre os objetos a serem licitados, o mês previsto para licitar, o valor total estimado de cada objeto.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal.	Vincular o servidor ao tipo de provimento solicitado pela comissão e sua vinculação ao regime previdenciário solicitado.	Verificar o funcionamento correto do cálculo do servidor para o provimento e regime previdenciário informado, bem como sua apresentação detalhada em relatórios.
Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços.	Emitir contagem de tempo.	Verificar a correta geração da contagem de tempo do servidor, detalhado por vínculos (matrículas) com seus respectivos períodos de trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.
Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.	Realizar a vinculação de servidor efetivo a uma função comissionada.	Apresentar, após a vinculação à função comissionada, o correto cálculo do valor de complementação de salário, bem como a atualização automática do provimento do servidor.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.	Realizar a contabilização da folha de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.	Realizar a contabilização patronal e extraorçamentária de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente, inclusive OPs extraorçamentárias. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.	Realizar, no mínimo um, reajuste salarial por cargo ou função.	Apresentar a tabela salário antes e após o reajuste de modo a comprovar a alteração salarial efetiva de modo automático.

Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.	Realizar o cadastro de um processo seletivo e/ou concurso público, vinculando-o ao servidor.	Apresentar, após o cadastro do processo seletivo e/ou concurso, a sua vinculação efetiva ao(s) servidor(es) para fins de consulta.
Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	Realizar a configuração de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	Apresentar em única tela o cadastro do local de trabalho com as informações do LTCAT vinculadas ao mesmo.
Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.	Realizar a vinculação do local de trabalho a estabelecimentos distintos, principalmente a outro estabelecimento que não seja a própria entidade.	Após a vinculação apresentar o comportamento do sistema no tocante à vinculação, de modo a comprovar que o local de trabalho está vinculado ao CNPJ ou CNO configurado.
Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.	Realizar a importação de lançamentos de modo automático.	Após importar, apresentar o lançamento vinculado ao(s) servidor(es) e também sua inserção na folha mensal sem que haja necessidade de novo lançamento ou ajuste antes do cálculo.
Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.	Realizar a apresentação de cálculos comparativos da competência atual com a anterior.	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o cálculo da competência atual e da competência anterior, de modo que seja possível comparar na mesma tela os valores percebidos nas duas competências analisadas.
Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.	Realizar a criação automática de uma nova matrícula a partir de uma já existente.	Realizar a criação automática da nova matrícula apresentando-a com os mesmos dados da anteriormente utilizada, comprovando também a possibilidade de ajustes na matrícula criada.
Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.	Realizar a movimentação de, no mínimo um servidor, para diversos locais de trabalho e sua transferência para outros órgãos.	Realizar a mudança de local de trabalho do servidor de modo a apresentar o histórico da movimentação. Realizar também o lançamento da transferência do servidor a outro órgão ou entidade
Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não	Simular uma inconsistência e gerar o relatório que aponte a mesma.	Apresentar, após a simulação de uma inconsistência, o(s) relatório(s) que aponte(m) a(s) mesma(s), de maneira automática, apontando qual a

configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.		tipo de inconsistência e, caso a mesma seja vinculada a uma matrícula, a qual esteja inconsistente.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a comprovar a não necessidade de se selecionar certificado e fornecimento de senha.
Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.	Realizar o cadastro de estabelecimento(s) distinto(s) do empregador.	Realizar cadastro de estabelecimento distinto do empregador, de modo a comprovar a possibilidade de cadastro de estabelecimentos por CNPJ ou CNO.
Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.	Realizar envio de tabelas em ambiente de teste.	Apresentar simulação de envio em ambiente de testes.
Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.	Realizar consulta de dados enviados.	Apresentar a consulta realizada com as informações de qual evento se trata, seus status e protocolos de recebimento e processamento.
Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.	Realizar consulta de totalizador.	Realizar a consulta do totalizador do e-Social de modo a apresentar, no mínimo as informações de contribuições sociais, de modo a verificar os valores apurados pelo e-Social e sua comparação com o valor descontado em folha de modo individualizado e geral.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/forma de comprovação
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação	Realizar lançamentos de entradas e saídas de materiais no almoxarifado.	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados automaticamente através da movimentação dos materiais.

de materiais com os respectivos movimentos contábeis.		
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informa-los.	Realizar o lançamento de entradas e saídas de materiais.	Demonstrar que o sistema possui integração com o módulo de compras importando todos os dados necessários do documento de fornecimento para a entrada e saída de materiais.
Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.	Realizar lançamento de entrada com saída automática.	Demonstrar que o sistema permite através de uma entrada gerar a saída automática dos itens respectivos.
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Fechar um mês e fazer lançamentos com data do respectivo mês.	O sistema não deverá aceitar lançamentos com data de mês encerrado.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.	Realizar a entrada de um material com fracionamento do produto.	O sistema deverá permitir que um item seja fracionado, possibilitando a saída pela unidade de entrada ou pela unidade de fracionamento.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.	Realizar o cadastro de um produto com as especificações detalhadas no item e demonstrar que é um único cadastro para todos os módulos do sistema.	O sistema deverá possuir todas as informações detalhadas no item e possuir um único cadastro de produtos integrado entre todos os módulos.
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	Realizar o lançamento de uma liquidação de despesas após o recebimento de materiais.	Demonstrar que o sistema realiza a liquidação de despesa após o recebimento de materiais e que essa liquidação é processada automaticamente na contabilidade.
Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.	Realizar o lançamento de uma requisição de materiais em atendimento ao item.	Demonstrar que o sistema possibilita a emissão de requisição de materiais observando o saldo existente para o respectivo almoxarifado e impossibilitando que itens sem saldo sejam requisitados.
Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma	Realizar a importação de requisição para a saída de forma totalmente	O sistema deverá proceder com a importação de requisições de forma parcial e total. Deverá importar todos os

requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.	atendida e parcialmente atendida.	itens da requisição sem a necessidade de informar os itens.
Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.	Realizar o travamento de uma unidade para solicitar de apenas um almoxarifado e tentar fazer a requisição para outro almoxarifado.	O sistema não poderá aceitar que seja feita requisição por uma unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado.
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.	Realizar a anulação de uma liquidação de despesa e demonstrar os lançamentos contábeis de estorno efetuados.	Demonstrar que o sistema possui anulação de despesas com lançamentos contábeis automáticos de estorno.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/ forma de comprovação
Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado à uma nota de empenho.	O sistema deverá permitir o lançamento de abastecimento vinculado à nota de empenho respectiva, demonstrando na própria tela o controle de saldo do empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora fora de ordem lógica.	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação fora de ordem lógica.
Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.	Realizar lançamento de abastecimento demonstrando a média de consumo na tela de abastecimento.	O sistema deverá possuir média de consumo na tela de lançamento de abastecimentos.
Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções	Realizar o lançamento de requisição de abastecimento em atendimento ao que está detalhado no item.	O sistema deverá permitir o lançamento de requisição vinculada à uma nota de empenho e contendo as opções de quantidade pré-

de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.		determinada ou completar o tanque.
Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.	Realizar a geração de documento de execução contratual (documento de fornecimento) de forma integrada ao módulo de Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos realizados.	Demonstrar que o sistema permite a geração de documento de execução contratual de forma integrada ao Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos.
Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.	Demonstrar a importação de abastecimentos realizados através de cartão.	O sistema deverá permitir a importação de abastecimentos realizados através de cartão.
Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.	Realizar a importação de informações do transporte escolar de um mês para outro e realizar alterações.	O sistema deverá possibilitar a importação de um mês para outro e permitir alterações.
Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.	Realizar o lançamento de manutenção importando os itens do documento de execução contratual, sem a necessidade de lançar os itens manualmente.	O sistema deverá permitir a importação de todos os itens do documento de execução contratual, excluindo a necessidade de lançar itens manualmente na manutenção.
Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.	Realizar o lançamento de manutenção.	Demonstrar que após o lançamento da manutenção é gerada saída automática dos itens no almoxarifado.
Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.	Realizar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.	Demonstrar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / forma de comprovação
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando automaticamente a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os	Realizar todos os lançamentos solicitados pelo item.	Demonstrar que o sistema integra automaticamente todas as movimentações de bens com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. Após os registros no patrimônio mostrar os lançamentos realizados automaticamente na contabilidade.

respectivos movimentos contábeis patrimoniais.		
O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.	Demonstrar o cadastro de bens com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema armazena todas as informações relevantes sobre um bem.
Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua correta identificação e controle.	Realizar a inserção de imagem junto ao cadastro dos bens.	Demonstrar que o sistema possibilita a inserção e armazenamento de imagens dos bens cadastrados.
Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almocharifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação automática do bem no patrimônio com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Encerrar um mês e realizar lançamentos nesse mês.	Demonstrar que o sistema bloqueia lançamentos em meses encerrados.
Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os	Realizar os lançamentos no patrimônio demonstrando o registro automático das movimentações contábeis patrimoniais.	Demonstrar que o sistema realiza automaticamente os lançamentos de depreciações, amortizações e exaustões e os respectivos lançamentos automáticos de movimentações contábeis.

respectivos movimentos contábeis.		
Permitir o cadastro de parâmetros para iniciar o reconhecimento automático dos lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.	Realizar o cadastro do parâmetro e ativar o reconhecimento automático da depreciação, amortização e exaustão de bens.	Demonstrar que o sistema possui parâmetro para o início do reconhecimento automático de depreciação, amortização e exaustão.
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
PPA		
Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal n.º 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.	Mostrar as telas que comprovem a possibilidade de que as citadas leis poderão ser elaboradas e atualizadas no sistema	Demonstrar no sistema a tela de lançamentos dos programas de governo e em seguida o relatório com as informações ali mostradas. Demonstrar a tela de lançamento de previsão da receita e fixação despesa no orçamento e o relatório que mostra a compatibilidade entre os valores orçados destes.

		Abrir a tela de lançamentos de receitas e despesas da LDO, comprovando a possibilidade de previsão futura baseada nos últimos 3 anos.
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo. Bem como possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes.	Mostrar as telas do sistema onde o usuário possa ver que as metas do PPA estão de acordo com a LOA Demonstrar ferramenta que possibilite geração automática do projeto de lei de alteração do PPA	Demonstrar nas próprias telas que atendem aos requisitos exigidos.
Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.	Emitir os relatórios no sistema	Demonstrar através dos relatórios as informações conforme exigência
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA
LDO		
Emissão dos demonstrativos que compõem a LDO, juntamente com os anexos e suas memórias de cálculo.	Abrir telas que demonstrem a elaboração da LDO no sistema Emissão dos relatórios que compõe a LDO.	Abrir os relatórios exigidos no sistema, bem como os relatórios da memória de cálculo e dos anexos principais da LDO.
Anexos exigidos na LDO		

Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO.

Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;

Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Demonstrativo IX - Metas e Prioridades

Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

Memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

LOA

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	Mostrar a tela no sistema da previsão da despesa, onde o usuário possa ver a informação do valor empenhado ou liquidado do ano atual.	Mostrar no sistema a tela que possibilite o usuário ver o montante gasto até determinado período do ano atual para previsão futura.
Possibilitar a organização do orçamento da receita e despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.	Mostrar na tela de cadastro de receita e despesa o código reduzido	Mostrar no sistema os relatórios que comprovem.
Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.	Mostrar relatórios que comprovem a compatibilidade entre as leis	Mostrar através de relatórios a compatibilidade entre as leis.
Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.	Mostrar a tela que possibilita a separação do orçamento por fundos	Mostrar nos relatórios o orçamento separado por fundos

Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.	Mostrar a tela que permite a alteração da metodologia	Abrir relatório que demonstre que a alteração da metodologia ocorreu.
Permitir a emissão de relatórios do orçamento, conforme determina a Lei 4.320	Emitir os relatórios no sistema	Abrir os relatórios que demonstrem o cumprimento da exigência
Relatórios exigidos da Lei 4.320 Sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964; Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.		
Execução orçamentária		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art.8º da LRF.	Abrir as telas de programação financeira que permitam o lançamento mensal da programação	Mostrar os relatórios com a programação financeira

	financeira, relativo a receitas, despesas, e restos a pagar.	
Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.	Fazer o lançamento do bloqueio de uma dotação no sistema	Mostrar que aquele saldo não está disponível para emissão de empenhos
Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.	Fazer os devidos lançamentos no sistema	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.	Fazer as alterações de	Demonstrar nas próprias telas do sistema a

	elementos no sistema	possibilidade da alteração do elemento conforme exigido
Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.	Marcar ou desmarcar os subelementos no sistema	Demonstrar quando for empenhar que aqueles subelementos estão aparecendo ou não conforme marcação na tela própria
Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo Municipal.	Fazer o cadastro no sistema	Demonstrar que o cadastro está bloqueando os saldos das dotações que foram lançadas
Tesouraria		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.	Abrir o relatório com as informações	Demonstrar que o relatório tem o saldo de cada conta bancária separado por fonte de recursos.
Possibilitar a realização das transferências bancárias realizadas, bem como discriminar o tipo de transferência realizada, tais como, resgate e aplicação financeira, Transferência decendial saúde/educação, retenções de Ordem de Pagamento, depósitos e saques caixa, contrapartida de convênios, transferências entre contas de fontes diferentes, dentre outras.	Fazer um lançamento de transferência bancária	Mostrar quando do lançamento da transferência a possibilidade de discriminar qual tipo de transferência está ocorrendo.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.	Mostrar relatórios com as informações	Demonstrar as informações nos relatórios e a possibilidade da transferência bancária com o tipo pretendido.

Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.	Fazer um lançamento para verificação da possibilidade	Demonstrar que permite o fechamento financeiro diário, inclusive de itens que estão a regularizar.
Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Processar um lançamento de estorno tanto de arrecadação de receita como de pagamento de despesa no sistema	Demonstrar que houve a efetivação dos estornos e a volta dos saldos para as contas de origem.
Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.	Processar um lançamento de conciliação pela tela do sistema	Demonstrar que as alterações estão ajustando o saldo contábil com o saldo do extrato
Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Emitir o relatório Especificado	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens especificados, conforme exigência.
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação da receita a conta bancária	Mostrar no sistema que o mesmo inibe o usuário de lançar receitas que não estão vinculadas.
Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;	Abrir o relatório com as especificações	Mostrar no relatório as informações exigidas.
Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.	Emitir empenhos diretamente do setor de RH	Demonstrar na contabilidade os empenhos emitidos pelo setor de RH
Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.	Lançar os créditos e as receitas	Demonstrar no contábil/financeiro as alterações

	tributárias diretamente pelo setor de tributos	promovidas por tais lançamentos, comprovando que atende a exigência
Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.	Demonstrar o funcionamento da ferramenta e que esta possui integração em tempo real com o gerenciador financeiro de no mínimo (1) banco, permitindo a realização de pagamentos via API através de transferência, pix, boleto, dentre outros.	O sistema deverá permitir a realização de pagamentos de forma integrada e em tempo real com o sistema de no mínimo 1 (um) banco, dispensando a necessidade de qualquer troca de arquivo.
Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.	Realizar uma consulta de extrato bancário e realizar a conciliação bancária de forma automática.	O sistema deverá permitir a consulta de extratos e a conciliação bancária de forma automática, dispensando qualquer troca de arquivos.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site as informações exigidas conforme enunciado.
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da	Mostrar a pesquisa no portal	Mostrar que o portal atende aos requisitos exigidos

despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.		
Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.	Abrir as telas onde tem a informações	Demonstrar que no portal existem as diárias separadas por tópico e com todas as informações exigidas no item.
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado, e que estão de acordo com o montante arrecadado na contabilidade para o período
Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.	Abrir a tela de pesquisas no portal	Mostrar que o portal atende aos itens de pesquisa conforme exigência
Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações no site estão de acordo com a contabilidade

Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações do site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações repassadas a população estão de acordo com os balanços municipais
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato,	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população

permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.		
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.	Mostrar na tela a possibilidade de baixar a consulta como arquivo	Mostrar que as consultas podem ser baixadas em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.	Demonstrar a exportação dos dados no sistema	Mostrar que o sistema exporta todas as informações orçamentárias para o portal

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.
Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.		Demonstrar no Sistema.

Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador	Realiza o cadastro	Demonstrar no Sistema.

de serviços, contendo motivo do cancelamento.		
Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.		Demonstrar no Sistema.
Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.		Demonstrar no Sistema.
O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das empresas optante pelo Simples Nacional.		Demonstrar no Sistema.
Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.		Demonstrar no Sistema.
Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.		
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.		
Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.	Cadastrar um processo e tramitar entre usuários e departamentos.	O sistema deverá permitir a tramitação conforme as possibilidades apresentadas.
Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.	Realizar um lançamento por módulo em no mínimo os seguintes módulos: compras e licitações, almoxarifado, contabilidade, folha de pagamento e tributos.	Em cada lançamento deverá ser iniciado um processo digital automaticamente.
Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.	Realizar nos demais módulos a emissão de no mínimo os documentos Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de pagamento.	Os documentos deverão ser gerados e disparados automaticamente para assinatura.

Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.	Adicionar um documento digitalizado à um processo.	O sistema deverá permitir anexar um documento digitalizado ao processo.
Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.	Cadastro e importação de certificado digital Padrão ICP Brasil.	O sistema deverá permitir a importação de certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.	Gerar certificado digital avançado.	Deverá ser gerado um certificado digital avançado.
Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital padrão avançado.
Permitir a assinatura em lote de documentos.	Assinatura em lote de documentos.	O sistema deverá permitir realizar a assinatura em lote dos documentos.
Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.	Realizar a consulta da autenticidade de documentos.	O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade do documento.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato- digitais e documentos digitalizados.	Consulta de documentos.	Realizar a consulta de documentos demonstrando os documentos nato-digitais e digitalizados.
Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.	Demonstrar armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos, onde os documentos serão anexados nesses e armazenados automaticamente no

		módulo.
Permitir realizar download dos documentos.	Realizar download de documentos em nuvem.	Realizar o download de um documento armazenado no módulo.
Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.	Consulta de documentos na lixeira.	Realizar a consulta de documentos movidos para lixeira.
Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.	Realizar busca de documentos no sistema.	Realizar a busca de documentos através de filtros.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO		
Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento e confirmação de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato, seguindo sequência por ordem de chegada e/ou prioridade de atendimento na unidade de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimentos e detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor da unidade básica;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão da agenda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar o tipo de demanda, horário e tipo de agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite renovar receita lançada em consulta anterior;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia, antropometria, procedimentos SIGTAP realizados, evolução e definir prioridade de atendimento de acordo com os critérios clínicos observados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar o acolhimento do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite lançar procedimentos avulsos para cidadão, sejam agendados antecipadamente ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar um cidadão agendado previamente, ou eventualmente para vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar vacinas para gestante e viajante, local de atendimento, visualizar cartão espelho com calendário vacinal de acordo com idade do cidadão e registro da vacina aplicada no momento do atendimento, pela transcrição de caderneta, aprazamento e registro de outros imunobiológicos não presentes no calendário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes, pelo atendimento eventual e pelo registro tardio de atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite chamar cidadão através do painel de chamadas sem necessidade de ausentar do consultório;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite compartilhar o prontuário do paciente, e que o prontuário seja único em todas as unidades de saúde do município usuárias do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e o histórico do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite registrar no SOAP, um ou mais CIAP para queixa, avaliação e plano do atendimento, conferir e/ ou registrar sinais vitais, antropometria, glicemia, vacinação em dia, DUM entre outros e CID10 (Código internacional de doenças);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas para emissão de receituário simples e de controle, pedidos para encaminhamentos, atestados, declaração de comparecimento, licença maternidade, relatório, solicitação de TFD (Integrado ao módulo de TFD) e solicitar e/ou avaliar e imprimir requisição de laboratoriais e/ou de alto custo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite registrar e acompanhar os dados dos atendimentos de puericultura, pré-natal, antecedentes do paciente e familiares, antecedentes obstétricos, procedimentos realizados, alergias, problemas /condições, informar tipo de atendimento, racionalidade em saúde, conduta, desfecho dos atendimentos, encaminhamentos para outros profissionais e agendamentos de consultas futuras;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a impressão do prontuário do paciente ao final do atendimento de triagem, de procedimentos e da consulta com todas as informações registradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o atendimento odontológico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar e acompanhar a avaliação e evolução da saúde bucal do cidadão através do odontograma individual, atual e anterior, registrar procedimentos odontológicos realizados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar as fichas do CDS (Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar e Territorial, Marcador de Consumo Alimentar, Cadastro Zika/ Microcefalia, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar e Vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO CADASTRO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e/ou atualizar cadastro de pacientes, vinculando ao CNS (Cartão nacional do SUS) e ao CPF (Cadastro de pessoas físicas), notificando duplicidades em cadastro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Verifica e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar municípios, bairros, tipos de logradouro e logradouro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar endereços de banco de dados local;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar tipo de profissional e profissional com os mesmos dados obrigatórios do CNES;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar tipo de unidade de saúde, unidade de saúde, ESF (Estratégia de saúde da família), especialidade, função de profissional, área e microárea;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar tabelas de especialidades, procedimentos SIGTAP, CIAP, CID10 e CBO;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
ADMINISTRAÇÃO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve possibilitar o cadastro de usuário dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a configuração da Unidade, informando média de duração dos atendimentos, lotação e expediente dos profissionais de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, feriados...etc, bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para não ocorrer agendamentos na data específica;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade, cronograma de agenda e documentos de acordo com a necessidade do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso e habilitar usuário de acordo com perfil profissional e bloqueio de acesso do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar XML do CNES para o Software afim de o manter sempre atualizado com dados dos profissionais e unidades de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite exportar a produção do e-SUS para o centralizador do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite digitar e exportar procedimentos BPA (Consolidado e Individual);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar tabela SIGTAP;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do e-SUS;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO APP SAUDEMObILE - ACS	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e off-line. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o preenchimento das fichas de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Condição de moradia (situação de moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento de água, renda familiar);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Situação Sociodemográfica (Faixa etária, situação de saúde, dados gerais, condições/ Situações de saúde e Outras condições/ Situações de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite sincronização com o software online e seus respectivos módulos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO GESTOR	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro domiciliar e territorial;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios personalizados quantitativos de produção de Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Marcadores de Consumo Alimentar, Procedimentos, Procedimentos Consolidados, Síndrome Neurológica por Zika/ Microcefalia, Visita Domiciliar e Territorial, Resumo de Produção e Vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios operacionais nominais de Cadastro de Território, Gestantes e Puérperas, Grupos de Risco (Condições de saúde auto referidas, moradia, sexo e idade);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios nominais dos 7 Indicadores de Pagamento por Desempenho do Programa Previne Brasil com as regras atualizadas em conformidade com as notas técnicas do ministério da saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios descontinuados de Atendimentos, Acompanhamento, Procedimentos, Exames, Conduta, Monitoramento e Cadastro Territorial;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite fazer o acompanhamento dos cadastros e visita do ACS (agente comunitário de saúde) através do mapa, registrando a localização, data e horário de finalização da ficha, com filtros de Paciente, Profissional, Equipe, Unidade de saúde, Tipo de ficha e Data de sincronização ou data de atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite autorização de aparelho para utilização do aplicativo com instalação do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação, além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde através da consulta pelo módulo Prontuário eletrônico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de regulação registrar o parecer do TFD (Autorizado, Inconclusivo ou Negado);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar os dados da conclusão do TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite solicitar Retorno do TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar TFD que o paciente realiza na rede particular;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias e cancelar registrando justificativa;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD, e solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;		
Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO ALMOXARIFADO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar grupos de produtos, lotes, validade, unidades de estocagem, locais de utilização; pessoas, cargos, requisitantes, locais de armazenamento (Com endereços e responsáveis), locais de estocagem, unidades administrativas, unidades de medida, fornecedores,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando, Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos), Almojarifado, Data de movimento e da Nota fiscal, Fornecedor, Número da nota, Valor total da nota, Produtos e quantidades, Valores individuais, Lotes...etc;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar e editar entradas de materiais anteriores caso não haja movimentação de saídas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Requisição de Materiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar, aprovar ou reprovar requisições de Materiais cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastrar Saídas de Materiais importando Requisição já pré-cadastrada;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Cadastrar Saídas de Materiais informando data, tipo de saída, data, almoxarifado de saída, requisitante, responsável por recebimento, quantidades...etc;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar e editar/excluir saída de Materiais Cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite realização de transferência de mercadorias entre almoxarifados caso a entidade tenha mais de um;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar, excluir ou imprimir transferências já cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatórios personalizáveis de entradas, saídas e estoque atual de materiais, com filtros variados	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão de relatórios agrupados, ou de forma geral.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO LABORATÓRIO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo terceirizado. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Tipo de Exame informando seu nome, sigla, valor, material, método, instruções para realização, prazo para entrega, identificar sigilo, componentes do exame, itens/agrupamentos, valores de referência (Geral ou do componente individual), observações, unidade de medida, resultado padrão, máscara, destacar resultado anormal e resultado obrigatório ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Identificador nos componentes, e cálculo nominal ou percentual, para cálculo automático do resultado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar novo valor de referência informando descrição, sexo e idade aplicáveis, valores máximos e mínimos,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e pesquisar laboratórios externos cadastrados, cadastrar convênios e setores de exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite fazer agendamento para data atual e/ou data futura informando data agendamento, data de entrega, paciente, profissional solicitante, equipe, convênio, observação, exames solicitados e tipo de laboratório (Externo ou municipal);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite confirmar, editar ou cancelar agendamento, imprimir comprovante de protocolo do pedido e visualizar agenda de outras datas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área técnica, permite selecionar pacientes previamente agendados e lançar resultado de exame,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

cancelamento, anexar resultado particular, imprimir ficha de bancada individual;		
Na área de liberação de resultado, Permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados, editar resultados, pré-visualizar resultado para conferência, e confirmar liberação oficial;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área de Gerenciamento, permite buscar histórico de exames de pacientes, fazer retificação de exames, cancelamento, reimpressão de resultado	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emitir relatório nominal Geral de exames agendados, finalizados, entregues, em análise ou aguardando atendimento, com quantidade e valores totais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emitir relatório nominal de Exames, apresentando agendamentos de exames, situação e quantidade de agendamentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emitir relatório quantitativo de produção de exames já finalizados, com quantidade e valores totais e filtros variados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de ficha de bancada com filtros de período, setores, situação e exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de mapa de trabalho com filtros de período, setores, situação e exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar cidadãos e vincular ao CPF e CNS;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF e CNS (cadastro de pessoas físicas);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acusa e não permite o cadastro de CPF ou CNS (cadastro de pessoas físicas) incorretos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar gestor;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a configuração do expediente dos gestores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar unidade de atendimento, municípios, bairros, logradouros, tipos de logradouros, tipos de demanda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato, confirmação de atendimento seguindo sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento, e cancelamento do agendamento permitindo novo agendamento no mesmo horário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar os detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite definir a prioridade do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente, agendar e realizar um atendimento eventual, visualizar histórico anterior do cidadão, registrar observação, descrever o atendimento, anexar arquivo, e definir situação do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de atendimento por data, nome do cidadão, tipo de agendamento, demanda e situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório gráfico por situação, tipo de agendamento, demanda, gestor atendente e bairro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software, e permitir ou bloquear acessos do usuário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a lotação dos gestores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo voltado para municípios que não tem um hospital, mas tem uma unidade de pronto atendimento, a ordem do atendimento é diferente da ordem do prontuário eletrônico e os prontuários registrados no pronto atendimento são compartilhados com prontuário eletrônico.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde de imediato;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possui verificação automática do cadastro do paciente no momento do agendamento, identificando se o mesmo está completo suficiente para geração de BPA;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário, visualização do histórico de atendimentos, e detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor do pronto atendimento (O profissional poderá chamar o cidadão sem necessidade de ausentar do consultório);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite definir o caráter do atendimento, o tipo de demanda, tipo de agendamento, e impressão da agenda do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registro da triagem feita pelo enfermeiro com dados de antropometria, sinais vitais, glicemia, comorbidades, alergia a medicamentos, medicamentos em uso, procedimentos realizados, evolução, conduta, alteração de prioridade e encaminhamento a outro profissional do estabelecimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar os procedimentos em demanda avulsa que chega no pronto atendimento	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite reclassificação da prioridade de pacientes que estão aguardando atendimento médico caso tenha piora ou alteração do quadro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar administração de medicamentos e procedimentos encaminhados pelos médicos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite mudar o status do registro para pendente, realizado ou cancelado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município, dessa forma o prontuário passa a ser único em todas as unidades que façam uso do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e visualizar histórico do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, registrar o CID, procedimentos realizados, emitir receituário simples e de controle, emissão de encaminhamento interno ou para especialidades, emissão de atestado, declaração de comparecimento, solicitar e avaliar exames, solicitar TFD e outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na finalização do atendimento, permite informar conduta, encaminhamento para atendimento com outro profissional e manter o paciente em observação, podendo abrir o atendimento novamente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão dos atendimentos com todos os dados registrados na triagem, em procedimentos, administração de medicamentos e na consulta;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de produção com filtros de data, profissional, CBO, unidade, equipe e tipo de financiamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios de agendamentos, triagens por priorização e consolidados de atendimentos e procedimentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar arquivo BPA Consolidado e individual para envio;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE FROTAS	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo que permite fazer a gestão das viagens disponibilizadas pela secretaria de saúde do município, permite cadastrar a origem e destino da viagem, veículo, motoristas, passageiros, datas da viagem e até mesmo a poltrona do passageiro.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite o cadastrar, pesquisar e editar cidades, veículos e tipos de viagens cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite os cadastros dos veículos colocando placa, tipo de veículo, fabricante, modelo, ano, assento e uma descrição caso necessário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastro das viagens permitindo selecionar o veículo, motorista, data, horário e origem da viagem, finalidade e observação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento das viagens cadastradas, permite selecionar o passageiro da viagem, qual poltrona ele irá sentar, permite acrescentar número de telefone, tipo de passageiro, local de destino do paciente e permite a impressão com lista de passageiros para o motorista;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o gerenciamento das viagens, confirmando a viagem;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite relatórios por períodos, pessoa, motorista, veículo, destino, tipo de viagem e tipo de situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE REGULAÇÃO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo também voltado para secretaria de saúde, para gerenciamento de tratamentos de pacientes fora do município, semelhante ao módulo de TFD, porém mais resumido;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastro das demandas, procedimentos e valor unitário, instituição de destino e endereço e médico da demanda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o preenchimento da solicitação de demanda, informando data do pedido, data do protocolo, nome do cidadão, solicitante, observação, anexo de documentos, especialidade, tipo de demanda e procedimento solicitado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite localizar uma demanda cadastrada, pesquisando nos agendamentos pendentes, utilizando filtros de paciente, especialidade, procedimento e prioridade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite preenchimento do encaminhamento, informando dados de prioridade, tipo de agendamento (Consórcio, PPI, municipal, particular ou CEAE) dados da consulta, médico da demanda, finalização da mesma e possibilidade de impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar histórico de demandas já concluídas, com possibilidade de reimpressão, cancelamento definitivo da demanda, ou cancelamento do encaminhamento mantendo a demanda em aberto;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite emissão de relatório de demandas com filtros variados (Data de solicitação, data da consulta, paciente, especialidade, procedimentos, prioridade, tipo de agendamento, dentre outros, possibilitando assim melhor acompanhamento da fila de espera e dos tratamentos ofertados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE PAINEL INDICADORES	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo para monitoramento e análise do alcance das metas dos indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil por meio de gráficos e listas nominais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar gráficos interativos mostrando metas, e resultados alcançados em tempo real;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar listas nominais de pacientes dos denominadores, identificando se contabilizaram ou não no numerador, e o(s) motivo(s);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite exportar imagem em PNG com resultado, para apresentação em reuniões de equipes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite filtrar por município, por equipe e quadrimestre;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar denominadores da base federal SISAB;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
MÓDULO CADASTROS		
Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados de Assistência Social informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de pessoas/indivíduos a serem acompanhados no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Deveram ser indicadas informações básicas do indivíduo a ser acompanhado, assim com o vínculo do indivíduo com a pessoa de referência familiar, e a forma de acesso a Unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Histórico das modificações realizadas no cadastro da pessoa/indivíduo, possibilitando visualizar detalhes informações anteriores desse cadastro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Cadastro de municípios (município, distrito, zona rural), bairros, tipo de logradouro, logradouros e endereços;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastro de unidades: indicar as informações básicas das unidades que serão atendidas no sistemas, indicando o tipo de unidade (Cras, Creas, etc), assim como a esfera administrativa (Federal, Estadual, Municipal ou Privada);	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastro de profissional: indicar as informações básicas dos profissionais que utilizarão o sistema, além de indicar a categoria do mesmo. Possibilidade de habilitar/desabilitar a utilização do profissional no sistema;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastro de itens de patrimônio: indicação dos veículos e equipamentos utilizados pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
MÓDULO PRONTUÁRIO				
Este módulo deve possibilitar o acompanhamento dos indivíduos em situação de vulnerabilidade. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Possibilitar o acesso ao prontuário familiar/indivíduo, indicando informações de nome, ou CPF ou NIS de um dos integrantes do grupo familiar;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Possibilitar o acesso ao cadastro de pessoa/indivíduo sem a necessidade de acessar o módulo de cadastro, através de atalho na própria tela do prontuário;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Os itens do prontuário serão divididos em grupos de informações já existentes no Prontuário SUAS fornecido pelo Governo Federal;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Identificar a família a ser acompanhada, indicando informações de ingresso da unidade, endereço, adicionar os indivíduos que compõe o grupo familiar;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar o cadastros de endereços através de atalho no grupo de "Identificação Família";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Adicionar ou remover indivíduos do grupo familiar, justificando a inclusão ou remoção da pessoa no prontuário. As movimentações de inclusão e remoção de pessoas estarão disponíveis para consulta;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Identificação Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Identificação Família";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no

Indicar condições habitacionais da família a ser acompanhada, indicando informações gerais da habitação;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Condições Habitacionais da Família”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Condições Habitacionais da Família”;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar condições educacionais da família a ser acompanhada, indicando informações por indivíduo. A partir das indicações por indivíduo, serão identificadas situações de vulnerabilidade educacional;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Condições Educacionais da Família”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Condições Educacionais da Família”;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar condições de trabalho e rendimento da família a ser acompanhada, indicando informações de rendimento, aposentadoria e programas sociais por indivíduo. A partir das indicações por indivíduo, serão identificadas a renda total e per capita da família;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Condições de Trabalho e Rendimentos da Família”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Condições de Trabalho e Rendimentos da Família”;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar condições de saúde da família a ser acompanhada, indicando informações de doença, gestação ou doença por indivíduo. Indicar informações de descumprimento das condicionalidades de saúde;				
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Condições de Saúde da Família”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Condições de Saúde da Família”;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar acesso a benefícios eventuais da família a ser acompanhada, indicando benefícios concedidos por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Acesso a benefícios eventuais”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Acesso a benefícios eventuais”;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no

Indicar condições de convivência familiar e comunitária da família a ser acompanhada, indicando situações gerais de convívio da família;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Acesso a benefícios eventuais", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Acesso a benefícios eventuais";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar participação em serviços, programas ou projetos da família a ser acompanhada, indicando participações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos", indicando o profissional responsável;				
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar situações de violência da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Situações de violência e violações de direitos", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Situações de violência e violações de direitos";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar histórico de cumprimento de medidas socioeducativas da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Histórico de cumprimento de medidas socioeducativas", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Histórico de cumprimento de medidas socioeducativas";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar histórico de acolhimento institucional ou familiar da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Histórico de acolhimento institucional ou familiar", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Histórico de acolhimento institucional ou familiar";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no

Indicar planejamento e evolução do acompanhamento familiar, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Registrar encaminhamentos realizados pela unidade, realizando impressão de formulário de encaminhamento;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Controlar se encaminhamento foi finalizado, permitindo indicar observações gerais e retorno do órgão encaminhado;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Visualizar atendimentos anteriores realizados pela unidade para o grupo familiar;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Encerrar atendimento ao grupo familiar, permitindo indicar condições gerais do atendimento como um todo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastrar órgãos para realizar encaminhamentos no prontuário eletrônico;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastrar motivos de encaminhamentos no prontuário eletrônico;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastrar motivos de movimentação de indivíduos no prontuário eletrônico;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
MÓDULO GESTOR				
Acessar listagem de atendimentos realizados pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem de renda per capita das famílias acompanhadas pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem de benefícios per capita das famílias acompanhadas pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem dos itens de patrimônio utilizados pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem de profissionais que atendem na unidade, de acordo com o tipo de profissional;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
MÓDULO ADMINISTRAÇÃO				
Configurar informações da entidade principal, permitindo configuração de brasão a ser utilizado nos relatórios;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Configurar grupos de acesso ao sistema, conforme funções de usuários;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Configuração de usuários com acesso ao sistema, permitindo indicação de grupo de acesso ao mesmo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no

MÓDULO SECRETARIA		
Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados educacionais informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Escolha de liberação, permitindo ou não, que a Gestão e Supervisão tenham acesso ao Diário dos Professores, sendo possível fazer as ações do diário acessado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação (sendo possível editar a forma com que essa pontuação será inserida no sistema*) nos anos iniciais do ensino fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de Escolas Municipais, através de formulários de acordo com os padrões do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sendo possível incluir imagem do logotipo da mesma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro das funções que determinado usuário acessará;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acesso a ficha avaliativa de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores (Com base a BNCC);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de boletim escolar dos alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, com	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

filtros de pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.		
Relatório de quantidade de alunos matrículas, por turma e faixa escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório de usuários ativos e inativos do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório para facilitação de conferência de lançamentos dos professores, detalhando a quantidade de lançamentos dos diários;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Campo específicos para datas da EJA anual no calendário escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Configuração para registro de acompanhamento individual infantil, contendo as seguintes opções de realização do mesmo: Bimestral/Trimestral ou Semestral;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Caracterizar a disponibilização de processo de formação para os professores, da educação infantil e fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Parametrização sobre recuperação dos alunos, indicando a porcentagem em que o mesmo ficará de recuperação, e a porcentagem que conseguirá recuperar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Alteração de nomenclatura nível Pré;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Escolha para disposição ficha de autorizações na ficha de matrícula (Ensino Religioso, Uso de imagem e Educação Física);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Definição para a possibilidade dos professores alterarem o período (Bimestre/Trimestre) de determinada data no momento do lançamento de frequência, viabilizando a reposição de aulas em casos de greve;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Configuração de conceitos para Ficha BNCC;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de impressão de relatório com dados cadastrais de cada escolas.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO SUPERVISÃO		
Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, ficha de aluno por ano, dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento dos diários de classe dos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Disponibilização de boletins escolares;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ficha Individual de Aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório prático para conferência de lançamentos de frequência de professores por diário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório contendo quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO GESTÃO		
Deverá permitir aos gestores e secretários de cada instituição de ensino, de informatizar o trabalho feito manualmente, ganhando assim tempo para se preocuparem com as estratégias pedagógicas. Segue abaixo detalhes exigidos para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Aviso de Ocorrências geradas pelos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m ² ;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de turmas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de diários;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de vagas por faixa escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro específico para os Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Remanejamento dos alunos de turma e turno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de transferência parcial, para estudantes que possuem pendência de lançamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Rematrícula de alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Aprovação dos alunos para o próximo ano;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de editar o calendário escolar, bem como realizar liberação para lançamentos de dados retroativos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Realizar lançamentos de atestado médico para alunos e possibilidade de anexá-lo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Analisar e responder as ocorrências na qual os professores direcionam para a gestão em tempo real, facilitando a tomada de decisões e resolução de problemas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foram realizados adequações e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de progressão parcial de alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização do diário de classe dos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Boletins dos alunos contemplando notas e ou conceitos e faltas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório com os Acompanhamentos Individuais por Aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Declaração de Matrícula;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Declaração de Frequência;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro Geral de Matrícula, na qual será possível observar todos os alunos nas suas turmas e os dados como data de nascimento, endereço entre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Porcentagem de frequência por Turma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, com filtros para pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação realizada;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de assistente educacional, com a possibilidade do mesmo acessar o sistema para lançamentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicação de estudante quilombola;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitação de informar número do CID para estudantes que necessitam de professor de apoio;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Campo de pesquisa de estudante para facilitar edições de dados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Campos de assinaturas editáveis, com a possibilidade de indicar quais as opções disponíveis constaram no relatório;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Tela específica para edição de datas de admissão, rematrícula e matrícula;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicação em turmas específica da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vida escolares antigas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Emissão de Declaração de Conclusão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Disponibilização de Certificado de Conclusão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade para desabilitação de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório com resumo de lançamentos de frequência por diário, facilitando o monitoramento de cada diário específico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO PROFESSOR		
Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Frequência rápida, assim que o professor acessar o sistema no dia de aula e clicar na “frequência rápida” será direcionado para a tela de lançamento de frequência e matéria lecionada no dia;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de notas obtidas em avaliações;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de lançamentos desmembrados de notas obtidas para os estudantes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre o aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Disponibilizar ao Professor de Apoio possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do lançamento de frequência, voltado para situações de movimentações escolares;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Exclusão de frequência;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ferramenta para correção de frequências já lançadas, disponibilizando inserir ou retirar determinado estudante em certa data selecionada, facilitando a correção de situações individuais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de recuperação paralela sobre próprias avaliações já lançadas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Exclusão de avaliações;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já lançada, facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de ocorrências sobre situações atípicas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório de Boletim;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório detalhando a situação parcial dos estudantes, facilitando a conferência de condição de cada um até o momento de notas processadas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO CENSO ESCOLAR		
Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
7.7.5.1.16 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Auditoria Eletrônica de Contas – Inteligência Artificial		
MÓDULO AUDITORIA ELETRÔNICA DE CONTAS – INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL		
Os relatórios e análises eletrônicas dos dados coletados deverão, obrigatoriamente, seguir os parâmetros da legislação em vigor e pertinente a cada item que compõe o escopo dos processos de exame de prestação de contas anuais, nos mesmos moldes e critérios de exames utilizados pelo TCE/MG, notadamente os estabelecidos no Comunicado Sicom 14/2018, na Instrução Normativa 04/2017 e suas respectivas atualizações. Cabe ao licitante desenvolver os layouts e especificações dos relatórios e análises, desde que estes atendam às diretrizes do exame de contas adotadas pelo TCE/MG.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

O sistema de que trata o item 1.1 deverá estar disponível online e ter controle de acessos autorizado por usuário e senha, indicados pelo Município. O número de usuários e acessos ao sistema deverá ser ilimitado.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
O sistema online e integrado deverá possibilitar a filtragem de dados, a impressão e a geração dos relatórios em formato pdf.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
A emissão dos relatórios e análises eletrônicas deverá ter periodicidade mensal e estes contemplarão, no mínimo, as seguintes informações:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controle de Execução Orçamentária e Financeira – Controle Contábil, com os seguintes relatórios e análises:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controle e Análise de Créditos Orçamentários e Adicionais: Objetivo: Verificar o cumprimento dos artigos 42, 43 e 59 da Lei Federal nº 4.320/64, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Créditos Suplementares – relatórios e análises mensais relativos a: a) monitoramento dos valores e percentuais autorizados, executados e de saldos disponíveis, sejam com base na LOA ou em leis específicas; b) vinculação entre leis e respectivos decretos e seus saldos; c) apuração e totalização das origens de recursos utilizadas para abertura de créditos suplementares; d) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; e) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.		
Créditos Especiais, Suplementação de Créditos Especiais, Reabertura de Créditos Especiais, Créditos Extraordinários e Alteração de Fontes de Recursos – relatórios e análises mensais relativos a: a) vinculação entre leis e respectivos decretos e seus saldos; b) apuração e totalização das origens de recursos utilizadas para abertura dos créditos; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Créditos Adicionais Abertos por Excesso de Arrecadação – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração, utilização e controle de saldos de excesso de arrecadação para abertura de créditos adicionais, por fontes de recursos; b) verificação de empenhamento de despesas sem recursos orçamentários para sua cobertura; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Créditos Adicionais Abertos por Superavit Financeiro – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação, utilização e controle de saldos de superavit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior para abertura de créditos adicionais, por fontes de recursos; b) verificação de empenhamento de despesas sem recursos orçamentários para sua cobertura; c) os procedimentos realizados nas alíneas a e b deste item devem, obrigatoriamente, serem realizados através dos dados constantes nos módulos Sicom DCASP, Sicom Balancete e Sicom AM; d) identificação e comparação dos saldos de superavit financeiro apurados por fontes de recursos nos módulos Sicom DCASP, Sicom Balancete e Sicom AM, com a indicação de possíveis divergências entre os dados examinados; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Créditos Disponíveis – relatórios e análises mensais relativos a: a) cruzamento de informações relativas aos créditos orçamentários autorizados e despesas empenhadas pelos valores globais, com a identificação de possíveis despesas excedentes por fontes de recursos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

b) as análises descritas na alínea a deste item devem, obrigatoriamente, serem realizadas independentemente se o orçamento do Município for elaborado por modalidade de aplicação ou elemento de despesa; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.		
Acréscimos e Reduções em Fontes Incompatíveis – relatórios e análises mensais relativos a: a) verificação da ocorrência de acréscimos e reduções em fontes incompatíveis na abertura de créditos adicionais, bem como nas realocações orçamentárias (Remanejamento, Transposição e Transferência); b) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; c) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Realocações Orçamentárias – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação dos Remanejamentos, Transposições e Transferência, com vinculação entre a lei autorizativa e seus	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

respectivos decretos e totalização por tipo de Realocação; b) reclassificação de realocações orçamentárias informadas em desacordo com o estabelecido no Comunicado Sicom 14/2018 e suas atualizações; c) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; d) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.		
Repasso Efetuado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo: Objetivo: Verificar o cumprimento do Artigo 29-A da Constituição Federal, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para o repasse ao Legislativo Municipal, de acordo com a arrecadação do exercício anterior e o limite estabelecido nos incisos I, II, III, IV, V e VI c/c o inciso I do § 2º do Artigo 29-A da Constituição da República; b) cálculo do repasse ao Legislativo Municipal a ser considerado para fins do limite previsto no Artigo 29-A da Constituição Federal; c) a apuração realizada na alínea a deste item deve, obrigatoriamente, ser realizados através dos dados enviados via Sicom pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal; d) identificação e comparação dos valores informados pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo, com a indicação de possíveis divergências entre os dados examinados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.		
Aplicação no Ensino Objetivo: Verificar o cumprimento do Artigo 212 da Constituição Federal, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para aplicação do percentual mínimo em despesas com manutenção e desenvolvimento do Ensino; b) apuração das despesas com manutenção e desenvolvimento do Ensino; c) apuração do percentual aplicado em manutenção e desenvolvimento do Ensino; d) apuração do percentual excedente ou faltante na aplicação em manutenção e desenvolvimento do Ensino; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Gastos com FUNDEB	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Objetivo: Verificar o cumprimento da Lei 14113/2020 e suas atualizações, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.		
Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para aplicação do percentual mínimo na remuneração dos profissionais da Educação Básica; b) apuração dos gastos efetuados com recursos do FUNDEB; c) apuração dos gastos com remuneração dos profissionais da Educação Básica; d) apuração do percentual aplicado na remuneração dos profissionais da Educação Básica; e) apuração do saldo de recursos do FUNDEB não aplicado; f) apuração do mínimo legal do VAAT em Despesas de Capital; g) apuração do mínimo legal do VAAT em Educação Infantil; h) apuração da utilização de recursos do FUNDEB recebidos em exercícios anteriores e não utilizados; i) apuração dos percentuais excedentes ou faltantes em todos os itens obrigatórios na legislação do FUNDEB; j) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Aplicação em Saúde Objetivo: Verificar o cumprimento da Lei 141/2012, seguindo, obrigatoriamente, as	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 2.1.6.1.5.1 - Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da receita base de cálculo para aplicação do percentual mínimo em ações e serviços públicos de Saúde; b) apuração das despesas em ações e serviços públicos de Saúde; c) apuração do percentual aplicado em ações e serviços públicos de Saúde; d) apuração do percentual excedente ou faltante na aplicação em Saúde; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.		
Despesas com Pessoal Objetivo: Verificar o cumprimento dos Artigos 19 e 20 da LC 101/2000, seguindo, obrigatoriamente, as normas fixadas e atualizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração da Receita Corrente Líquida e Receita Corrente Líquida Ajustada para fins de apuração dos limites de gastos com Pessoal; b) apuração da despesa total com Pessoal e das exclusões para fins de apuração dos limites de gastos discriminado por Poder, bem como o total do Município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

c) apuração do percentual gasto em Pessoal, discriminado por Poder, bem como o total do Município; d) apuração do percentual excedente em gasto em Pessoal; e) apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências em quaisquer dos itens analisados; f) no caso de apontamento de possíveis irregularidades e/ou inconsistências, o sistema online deve apresentar o resultado específico de cada análise, evidenciando os itens que se encontram irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.		
Controle Interno, com os seguintes relatórios e análises: Objetivo: Atender os itens 1 e 1.1 a 1.10 do Anexo I da IN 04/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controle Interno, com os seguintes relatórios e análises: Objetivo: Atender os itens 1 e 1.1 a 1.10 do Anexo I da IN 04/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Parecer Conclusivo sobre as Contas Municipais – relatórios e análises mensais relativos a: a) fornecimento de relatórios e análises eletrônicas mensais dos itens que compõem o escopo dos processos de exame de prestação de contas anuais, com a avaliação específica de cada item, de modo a subsidiar a análise conclusiva do Controle Interno sobre as contas municipais em exame.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cumprimento das Metas Previstas no PPA e LOA – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração das despesas executadas e percentual correspondente em relação à previsão fixada no PPA;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

b) apuração das despesas executadas e percentual correspondente em relação à previsão fixada na LOA.		
Resultados quanto à Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração das despesas previstas, empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar, por fontes de recursos, demonstrando o percentual correspondente a cada fase da despesa; b) apuração das receitas previstas e arrecadadas, por fontes de recursos, demonstrando o percentual correspondente ao atingimento da meta orçada; c) apuração do índice de equilíbrio na previsão orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; d) apuração do índice de execução da receita orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; e) apuração do índice de execução da despesa orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; f) apuração do índice de equilíbrio financeiro na gestão orçamentária, demonstrando o resultado da gestão; g) apuração do índice de resultado de saldos financeiros, demonstrando o resultado da gestão; h) apuração dos índices de liquidez imediata, corrente, seca e geral, demonstrando o resultado da gestão; i) apuração do índice de solvência, demonstrando o resultado da gestão; j) apuração do índice de endividamento geral, demonstrando o resultado da gestão.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Observância dos Limites para Inscrição de Despesas em Restos a Pagar e Despesa Total com Pessoal – relatórios e análises mensais relativos a:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

a) apuração da disponibilidade de caixa líquida e a inscrição de Restos a Pagar, por fontes de recursos; b) apuração do percentual gasto em Pessoal, discriminado por Poder, bem como o total do Município.		
Aplicação dos Recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e em Ações e Serviços Públicos de Saúde – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração do percentual aplicado em manutenção e desenvolvimento do Ensino. b) apuração do percentual aplicado em ações e serviços públicos de Saúde.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Destinação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração das receitas, despesas e saldo bancário dos recursos provenientes da alienação de ativos.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Observância do Repasse Mensal de Recursos ao Poder Legislativo do Município – relatórios e análises mensais relativos a: a) apuração do repasse ao Legislativo Municipal a ser considerado para fins do limite previsto no Artigo 29-A da Constituição Federal.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Aplicação de Recursos Públicos Realizada por Entidades de Direito Privado – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação das transferências de recursos realizadas pelo Poder Público Municipal a Entidades de Direito Privado. b) identificação das informações relativas a prestações de contas e das medidas administrativas adotadas nos termos do artigo 246 RITCE/MG c/c artigo 3º da INTCE/MG 03/2013.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Medidas Adotadas para Proteger o Patrimônio Público, em Especial o Ativo Imobilizado – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação das despesas efetivadas com o objetivo de manutenção e proteção do Patrimônio Público, apresentando dados que possam	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

demonstrar com fidedignidade tais gastos, contendo, no mínimo, número, data, fonte de recursos e histórico do empenho, valores empenhados, liquidados, pagos e inscritos em Restos a Pagar.		
Participação do Município em Consórcios Públicos – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação dos repasses efetivados a Consórcios Públicos, discriminados por beneficiário e fontes de recursos, com a apuração do impacto financeiro correspondente no orçamento municipal.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cumprimento do Envio de Informações ao Sicom – relatórios e análises mensais relativos a: a) identificação do envio das remessas de dados ao TCE/MG, discriminados por Órgãos e módulos exigidos pelo Sicom.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Anexos II a VIII da IN 04/2017, com os seguintes relatórios e análises: Objetivo: Atender os itens dos Anexos II a VIII da IN 04/2017.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatórios que possibilitem o preenchimento dos Anexos II a VIII da IN 04/2017: a) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Anexos II e III; b) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – Anexos IV, V e VI; c) Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder – Anexo VII; d) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – Anexo VIII.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Exame técnico dos dados que compõem a Prestação de Contas do Município, com os seguintes relatórios e análises:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Objetivo: Examinar os itens que compõem o escopo da análise do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. a) Relatório que faça o exame e cruzamento de dados necessários para a avaliação dos aspectos pertinentes ao escopo da análise do TCE/MG, apresentando a situação individualizada de cada item, demonstrando a sua regularidade ou irregularidade, de acordo com as diretrizes adotadas pelo Tribunal; b) Relatório que apresente, resumidamente, os itens que se encontrem irregulares e/ou inconsistentes, de modo a facilitar ao CONTRATANTE sua identificação, análise e possível correção.		
Além do sistema online e integrado, a empresa contratada deverá disponibilizar as análises eletrônicas, de forma resumida, com periodicidade mensal, em aplicativo para celulares, com controle de acessos autorizado por usuário e senha, indicados pelo Município. O número de usuários e acessos ao sistema deverá ser ilimitado.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
As análises eletrônicas e mensais que constarão no aplicativo para celulares, contemplarão, no mínimo, as seguintes informações:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controle de Execução Orçamentária e Financeira – Controle Contábil: avaliação específica e resumida relativa aos itens 6.41.8 a 6.41.13.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controle Interno: avaliação específica e resumida relativa aos itens 6.41.26 a 6.41.36.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL		
Documentação Técnica - Implementação IA Arquitetura do Sistema Infraestrutura (Railway) A solução deverá estar hospedada na plataforma Railway, utilizando uma arquitetura distribuída com quatro serviços principais: 1. **Celery Worker** - Gerenciamento de tarefas assíncronas	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

- Processamento em background 2. **Web Service** - Interface web e endpoints da API - Gerenciamento de requisições 3. **Redis** - Cache e message broker - Gerenciamento de filas do Celery - Volume de armazenamento: room-volume - Última atualização: 8 semanas atrás via Docker Image 4. **PostgreSQL** - Banco de dados principal - Armazenamento persistente - Volume de armazenamento: dress-volume Integrações 1. **OpenAI API** - Processamento principal das respostas - Integração via API oficial 2. **Zapi** - Conexão com WhatsApp - Gerenciamento de mensagens 3. **GitHub** - Versionamento de código - Pipeline de deployment Stack Tecnológica - **Linguagem Principal**: Python - **Banco de Dados**: PostgreSQL - **Cache**: Redis - **Task Queue**: Celery - **Container**: Docker - **Platform**: Railway		

Informações Adicionais Necessárias Para completar a documentação técnica, seria importante obter as seguintes informações: **Arquitetura Detalhada** - Fluxo completo de processamento de mensagens - Diagrama de sequência das interações - Estrutura de microsserviços **Detalhes de Implementação** - Versões específicas das tecnologias utilizadas - Bibliotecas Python principais - Estrutura do projeto no GitHub **Configurações** - Configurações de scaling no Railway - Políticas de cache do Redis - Estrutura do banco de dados **Monitoramento e Logging** - Ferramentas de monitoramento utilizadas - Estratégia de logging - Métricas coletadas **Segurança** - Políticas de autenticação - Gerenciamento de chaves API - Estratégias de backup		
Solução de Atendimento por IA Arquitetura do Sistema O sistema deverá seguir arquitetura modular e distribuída, proporcionando eficiência e escalabilidade. Abaixo, está o fluxo de funcionamento da solução: Fluxo Operacional: Usuário WhatsApp:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Início do fluxo com o envio de mensagens através do WhatsApp.

Z-API:

Integração com o WhatsApp para envio e recebimento de mensagens por meio de webhooks.

Web Service:

Recebe as mensagens da Z-API e encaminha as solicitações como tarefas assíncronas para o Celery Worker.

Celery Worker:

Processa as tarefas distribuídas para os serviços:

OpenAI API: Geração de respostas inteligentes utilizando o modelo GPT-4o.

Redis: Armazena dados temporários e gerencia filas de mensagens.

PostgreSQL: Armazena dados persistentes, como logs e históricos.

Resposta ao Usuário:

A resposta gerada é enviada ao usuário por meio da Z-API.

2. Infraestrutura

O sistema utiliza a plataforma Railway com uma configuração projetada para suportar alta eficiência e operação estável.

Componentes Principais:

Web Service:

Desenvolvido em Python, gerencia requisições e respostas via endpoints RESTful.

Celery Worker:

Gerencia a execução de tarefas assíncronas, otimizando o processamento.

Redis:

Atua como message broker e cache para reduzir a latência.

PostgreSQL:

Banco de dados relacional para armazenamento seguro e confiável. 3. Medidas de Segurança O sistema implementa políticas de segurança avançadas para proteger dados e prevenir acessos não autorizados. Z-API: Bloqueio por IP: Permite restringir chamadas à API apenas a IPs autorizados. Oferece proteção contra acessos externos não reconhecidos. Token de Segurança da Conta: Controle total sobre quem pode acessar as instâncias da API. Garante que apenas solicitações legítimas sejam processadas. OpenAI API: Token Exclusivo: Configuração de tokens de autenticação exclusivos armazenados de forma segura. Segurança nas Chamadas: Garantia de comunicação segura entre os sistemas integrados.		

1.5.13. CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE PESQUISA

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE				
ITEM	DESCRIPTIVO	UN	QUANT	VL UNITÁRIO
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA ATÉ 3 USUÁRIOS	UNICO	60	R\$ 6.423,33
2	LICENÇA MENSAL DE USO DO SOFTWARE	MENSAL	216	R\$ 2.116,67

DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Contratação de licença de uso do software, destinado à aplicação e gestão de pesquisas de interesse público e institucional, incluindo pesquisas de:

- Gestão pública;
- Necessidades da população;
- Opinião pública;
- Satisfação de serviços públicos;
- Diagnóstico territorial e socioeconômico;
- Outras demandas estratégicas para a administração pública.

Funcionalidades adicionais

- Customização da interface (inclusão de logotipo do órgão)
- Solução escalável para aumento de demanda sem custos extras

A contratação visa disponibilizar uma ferramenta moderna, eficiente e multicanal para a coleta de dados de forma segura em conformidade com a LGPD, com recursos tecnológicos que possibilitam análises mais precisas e tomada de decisão com base em evidências.

O sistema deverá contemplar as seguintes funcionalidades:

- Cadastro e gestão de pesquisas, com múltiplos tipos de perguntas (objetivas e subjetivas);
- Aplicação de pesquisas em diversos formatos:
 - o Tablets com recursos de geo-referenciamento, planialtimetria e gravação de áudio (opcional);
 - o Tóten de autoatendimento;
 - o Envio por canais digitais: WhatsApp, E-mail Marketing e Redes Sociais;
- Acesso via web (sem necessidade de instalação local);
- Painel administrativo com dashboard para análise dos resultados em tempo real;
- Exportação de dados em diversos formatos: CSV, PDF, Excel e KML (compatível com Google Maps);
- Controle de usuários com diferentes níveis de permissão (Cliente Master, Pesquisador);
- Sistema responsivo, compatível com dispositivos móveis;
- Armazenamento seguro das informações coletadas, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.5.14. PLATAFORMA DE SOLUÇÕES INTEGRADAS EM IA (INTELIGENCIA ARTIFICIAL) EM TDF – TRATAMENTO FORA DOMICILIO

Item	Especificação	Unid.	Qte	Valor unit. Mensal
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia na área de saúde, voltada para soluções integradoras de inteligência artificial em: Telemedicina, Gestão, Rastreabilidade e Controle, todos vinculados ao serviço de TDF-Tratamento fora domicílio				
1	Valor referente aos municípios de pequeno porte – 0 a 30.000 HAB	MENSAL	360	R\$ 3.683,33
2	Valor referente aos municípios de médio porte – 30.000 a 100.000 HAB	MENSAL	300	R\$ 4.133,33
3	Valor referente aos municípios de grande porte – acima de 100.000 HAB	MENSAL	60	R\$ 10.266,67

DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços em tecnologia na área de saúde, voltada para soluções integradoras de inteligência artificial em: Telemedicina, Gestão, Rastreabilidade e controle, todos vinculados ao serviço de TFD - Tratamento Fora de Domicílio.

- Controle de faturamento de custos do serviço de TFD - Tratamento Fora de Domicílio;
- Sistema de Gestão TFD para otimizar, monitorar e armazenar os dados dos pacientes dentro das secretarias de saúde.
- A automação permite mais organização e segurança, além de proporcionar atendimento rápido e adequado para cada caso.
- Todas as viagens deverão ser cadastradas na plataforma onde são escolhidos o veículo, o motorista, o horário e o local de embarque. Toda a informação é enviada ao paciente por WhatsApp, SMS, ou ligação telefônica robotizada
- O gestor de saúde terá rastreabilidade de sua frota em tempo real de qualquer lugar com acesso à internet, através de Dashboard, por meio de informações e controle do custo médio de combustível/mês, quilômetros rodados, número de pacientes transportados e quantidade de diárias gastas por motorista. (Esses dados podem ser consultados de forma diária ou mensal.)
- Por meio do Sistema de Gestão TFD, será promovido: a Diminuição de Mão de Obra, Relatórios Gerenciais e Financeiros, e Comodidade do Usuário.

2. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será realizada, sem prejuízo daquela exercida pelos Secretários Municipais dos entes consorciados, por servidor indicado pelo município consorciado no Contrato de Programa.

O CIMINAS, exercerá a fiscalização suplementar cabendo ao(s) respectivo(s) Órgão(s) contratante, exercer a fiscalização dos serviços e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CREDENCIADA e ao Consórcio, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

A fiscalização do objeto deste Credenciamento ficará a cargo da Secretaria de responsável pela pasta do município contratante, juntamente com o técnico responsável que será designado para tal finalidade, observados os artigos da lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Na ocorrência de atrasos na prestação dos serviços, a CREDENCIANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento convocatório.

As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA, no que concerne à prestação dos serviços.

Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação os fiscais designados Contrato de programa dos respectivos municípios participantes observado o disposto na lei 14.133/2021.

A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Programa.

A CREDENCIADA ao ser convocada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para celebrar a referida assinatura do Termo de Contrato, da qual farão parte o Edital, incluídos os seus anexos.

Se a CREDENCIADA não comparecer a convocação no prazo estabelecido, é facultado à CREDENCIANTE convocar as empresas remanescentes, seguindo a ordem do rodízio para o objeto deste credenciamento, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas as empresas silentes.

O CIMINAS reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto na lei 14.133/2021.

3. DO PAGAMENTO

O faturamento deverá ser feito tendo como base o mês fechado, ou seja, do dia 1 a 30 de cada mês, cujo relatório deverá acompanhar o cronograma físico financeiro e documento fiscal.

Junto ao faturamento, deverão ser anexadas certidões vigentes de FGTS, fazendas federal, estadual e municipal e ainda a certidão negativa de débitos trabalhistas, sob pena de não ser o pagamento efetuado até que sejam regularizados débitos que porventura possam existir.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou ainda na falta da comprovação de adimplência junto aos órgãos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Após a apresentação da Nota Fiscal ou equivalente e demais obrigações, o CIMINAS efetuará o pagamento à empresa credenciada em até 10 (dez) dias.

Havendo erro na Fatura, Nota Fiscal, Recibo ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que a contratada tome as medidas saneadoras necessárias.

Caso haja documentos faltantes ou incorretos, qualquer pendência ou irregularidade quanto aos serviços prestados, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento. Os valores a serem pagos as empresas CREDENCIADAS serão efetuados mediante depósito direto em conta corrente/transferência bancária on-line ou através de cheque nominal, de acordo com cada fonte de recursos.

4. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CREDENCIADA.

Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela CREDENCIADA.

Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência.

Dar ciência à CREDENCIADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

Verificar, ao receber a Nota Fiscal eletrônica, se os valores cobrados pela CREDENCIADA estão de acordo com o preço fixado pelo CIMINAS, e se os descontos efetuados são aqueles previstos em contrato.

Efetuar pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato.

Notificar a CREDENCIADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

5. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I) e legislação aplicável, a CREDENCIADA deverá:

É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CREDENCIANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

Assinar toda documentação necessária no prazo estabelecido neste edital.

Fornecer com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Solicitante devidamente assinada por servidor competente para tal.

Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto do presente Credenciamento.

Manter todas as condições de habilitação exigidas no presente Credenciamento.

Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto de execução deste edital ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

Apresentar, por escrito, à Fiscalização, antes do início dos serviços, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, caso este seja distinto do apresentado no ato do credenciamento, devendo este apresentar as mesmas competências técnicas comprovadas por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica.

Assumir, automaticamente, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao ÓRGÃO CREDENCIANTE que o compõem ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos.

Resguardar a ÓRGÃO GERENCIADOR e o ÓRGÃO CREDENCIANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.

Responsabilizar-se pelo Controle de Qualidade dos Serviços executados.

Todas as outras demais obrigações das empresas Credenciadas, será especificada no Anexo I, sendo elas, específicas de cada LOTE, referente a cada solução tecnológica.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

O CIMINAS reserva para si o direito de não aceitar qualquer execução dos serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no ART's. 104 inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

Qualquer tolerância por parte do CIMINAS, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante vencedora, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o CIMINAS exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CIMINAS e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante contratada designadas para a execução do objeto contratado, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste projeto, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da CREDENCIADA.

Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo.

7. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato o CIMINAS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, em sede de licitações e nos casos de dispensa e inexigibilidade, as seguintes sanções:

Advertência;

Multa, nas hipóteses em que o contratado incorra em atraso injustificado na execução do contrato, em valor fixado, segundo os seguintes percentuais:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso;
- 20% (vinte por cento), em caso de atraso superior a trinta dias, calculado sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;
- A aplicação da sanção de 20% não afasta a rescisão do contrato e poderá ser descontada da garantia do respectivo contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- A advertência é cabível frente a condutas de pequena gravidade e, materialmente equivale a comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

Prazo: 12 (doze) meses.

Araxá/MG, 23 de Junho de 2025.

Maria Aparecida Rios

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO
ENTRE O CONSÓRCIO
INTERFEDERATIVO DE MINAS
GERAIS - CIMINAS E A EMPRESA
..... NOS
TERMOS DO EDITAL DE
CREDENCIAMENTO Nº ____/2025.

Pelo presente Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE MINAS GERAIS - CIMINAS, inscrito no CNPJ sob o nº 19.493.732/0001-99, com sede na Praça Pedro Alves da Costa, 300 – Vila São Pedro, neste ato representado pelo Senhor Presidente Frederico Ozanan Rangel, brasileiro, Prefeito de Santa Rosa da Serra/MG, doravante denominado CIMINAS/CREDENCIANTE, e de outro lado a empresa, situada na Rua, no município de, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada pelo seu representante legal, Senhor, doravante denominada CONTRATADA/CREDENCIADA, tem entre si justo e contratado o fornecimento, objeto da cláusula primeira deste contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ESCOPO DO FORNECIMENTO

A Contratada compromete-se a prestar os serviços de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM GESTÃO DE SOFTWARES VOLTADOS PARA OTIMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE, DE MODO QUE ATENDA AS NECESSIDADES DOS ENTES CONSORCIADOS AO CIMINAS**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇO	QUANT	VL UN	VL TOTAL
1					
2					

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONTRATO

Pela prestação do serviço, objeto do presente Contrato, o CIMINAS pagará à CONTRATADA/CREDENCIADA, o valor correspondente aos serviços prestados durante o mês no valor correspondente aos serviços constantes da Cláusula Primeira do presente contrato.

§ 1º - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, sem que haja incidência de juros ou correção monetária.

§ 2º - Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

§ 3º - A Contratada deverá comprovar mensalmente, quitação das Obrigações Trabalhistas e da Previdência Social.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo motivo superveniente decorrente de força maior e/ou imprevisibilidade capaz de comprometer a fração do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados será de competência e responsabilidade do _____, servidor do CIMINAS, sem prejuízo da fiscalização por meio dos

prepostos (Sec. Municipal de _____, a quem caberá o presente termo, bem como liberar os pagamentos de faturas e praticar todos os atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do contrato.

§1º - Será nomeado um preposto para proceder a fiscalização atentando-se às exigências necessárias para execução dos trabalhos.

§2º - As exigências e a atuação da fiscalização pelo CIMINAS em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

§1º - Da CONTRATADA:

- Além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I) e legislação aplicável, a CREDENCIADA deverá:

É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CREDENCIANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

Assinar toda documentação necessária no prazo estabelecido neste edital.

Fornecer com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Solicitante devidamente assinada por servidor competente para tal.

Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto do presente Credenciamento.

Manter todas as condições de habilitação exigidas no presente Credenciamento.

Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto de execução deste edital ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

Apresentar, por escrito, à Fiscalização, antes do início dos serviços, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, caso este seja distinto do apresentado no ato do credenciamento, devendo este apresentar as mesmas competências técnicas comprovadas por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica.

Assumir, automaticamente, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao ÓRGÃO CREDENCIANTE que o compõem ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos.

Resguardar a ÓRGÃO GERENCIADOR e o ÓRGÃO CREDENCIANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.

Responsabilizar-se pelo Controle de Qualidade dos Serviços executados.

Todas as outras demais obrigações das empresas Credenciadas, será especificada no Anexo I, sendo elas, específicas de cada LOTE, referente a cada solução tecnológica.

§2º - DA CONTRATANTE:

- Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CREDENCIADA.

Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela CREDENCIADA.

Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência.

Dar ciência à CREDENCIADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

Verificar, ao receber a Nota Fiscal eletrônica, se os valores cobrados pela CREDENCIADA estão de acordo com o preço fixado pelo CIMINAS, e se os descontos efetuados são aqueles previstos em contrato.

Efetuar pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato.

Notificar a CREDENCIADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E PENALIDADES

As penalidades contratuais serão: advertência verbal ou escrita, multas, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o CIMINAS e municípios integrantes.

§1º - Fica estabelecido o percentual de 0,3% (três décimos por cento) a título de multa sobre o total da adjudicação, por dia de atraso na execução dos serviços;

§2º - Caso a Contratada se recuse a prestar os serviços ou faça fora das especificações, o CIMINAS, além das penalidades previstas em lei e no Edital, poderá aplicar a multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do contratado;

§3º - O CIMINAS poderá ainda sugerir o cancelamento da nota de empenho e impor à empresa outras sanções legais cabíveis, inclusive a de comunicar a todos os órgãos federais, estaduais e municipais sobre a inidoneidade da mesma.

§4º - Na hipótese dos parágrafos 1º e 2º, a empresa faltosa será notificada para recolher a favor do CIMINAS, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, as importâncias das penalidades impostas mediante guia de recolhimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito e independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) Quando a CONTRATADA, por sua culpa e responsabilidade, atrasar a prestação dos serviços por prazo superior a 03 (três) dias.
- b) Quando a CONTRATADA suspender a prestação dos serviços, sem justificção e sem prévia autorização do CIMINAS.
- c) Quando a CONTRATADA transferir o serviço contratado no todo ou em parte.
- d) Quando a CONTRATADA pedir concordata, falência ou dissolução, observadas as disposições legais.
- e) Quando a CONTRATADA reincidir em falta grave punida anteriormente com multa, ou cometida por caracterizada má fé.
- f) Quando a CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
- g) E nos casos previstos nos amparos da Lei Federal 14.133/21.

§1º - A EMPRESA / CREDENCIADA poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando a motivação e de forma fundamentada, via requerimento, ao CIMINAS, por intermédio da Comissão Municipal de Licitação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. Quando a CONTRATADA motivar a rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

§2º - A imposição de qualquer penalidade não impede a aplicação de outras.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplica-se ao presente Contrato as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, bem como as disposições complementares vigentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constituirá parte integrante do presente contrato; guardadas as necessárias conformidades, independente de transcrição ou referência todos os documentos constantes do processo de Credenciamento nº ____/2025, oriundo do Processo Administrativo Nº ____/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, é competente o Foro da Comarca de Araxá/MG. E, para firmeza do ajustado e contratado é lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Araxá/MG, ... de de 2025.

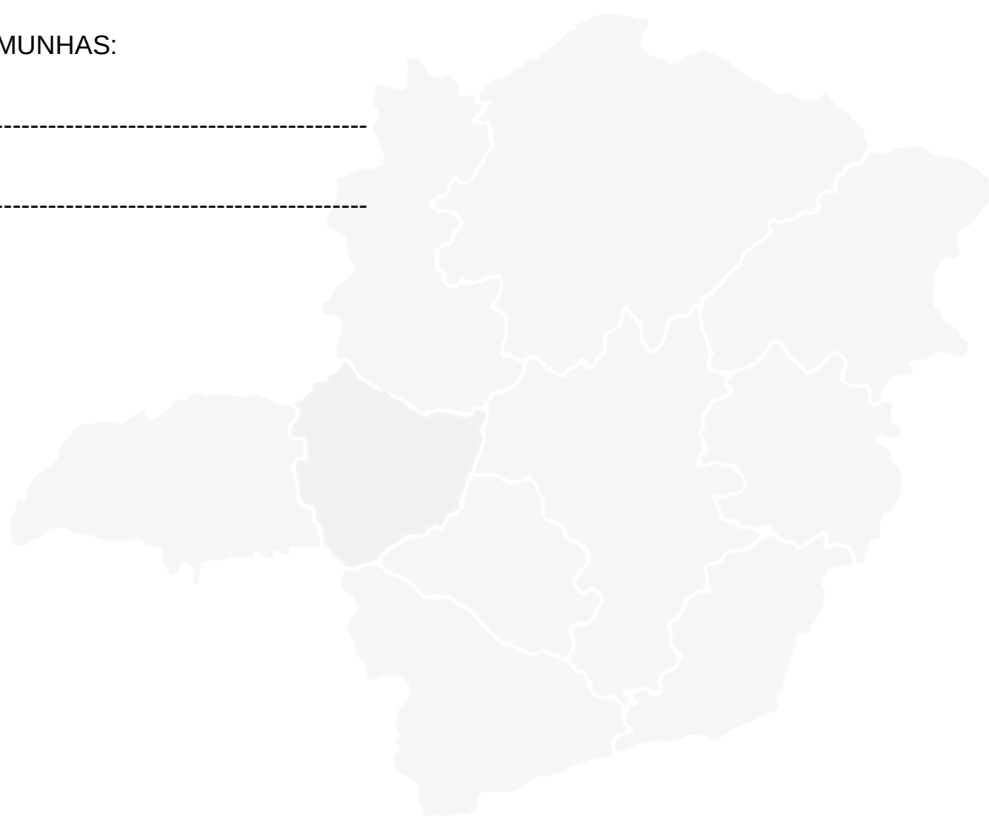
Frederico Ozanan Rangel
Presidente CIMINAS
(CONTRATANTE)

Assinatura do Responsável
Carimbo da empresa
(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1º -----

2º -----



ANEXO III

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025	INEXIGIBILIDADE Nº ____/2025	CREDENCIAMENTO Nº ____/2025	Fl. 01/01

RAZÃO SOCIAL:			INSC. MUN:	
CNPJ/MF:	00.000.000/0000-00	INSC. ESTADUAL:		
ENDEREÇO:				
CIDADE:		UF:	MINAS GERAIS	
E-MAIL:		FONE:	(00)-0000-0000	
SÓCIO ADMINIST.:		CPF:	000.000.000-00	

ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇO	QUANT	VL UN	VL TOTAL
1					
2					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

DATA:

CARIMBO DO CNPJ: ASSINATURA:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

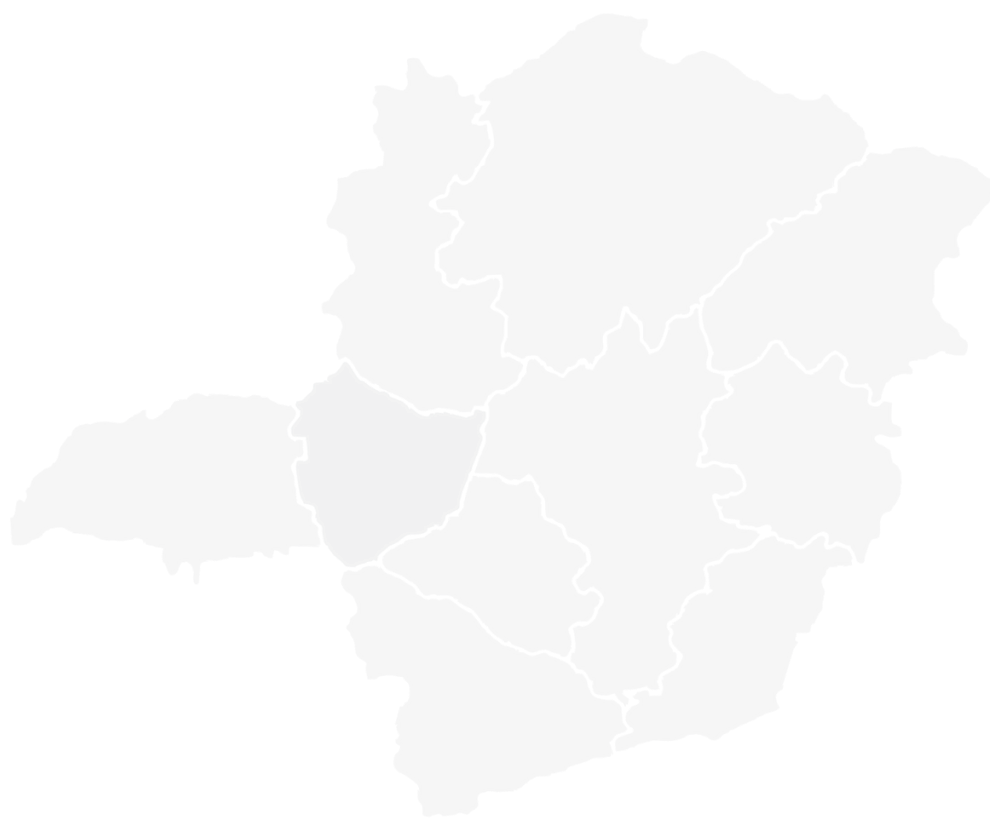
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
INEXIGIBILIDADE Nº ____/2025
CREDENCIAMENTO Nº ____/2025

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada pelo seu representante legal o Senhor _____, RG _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de participação no Credenciamento ____/2025 acima que nossa empresa até a presente data:

- 1– Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2– Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3– Não existe fato impeditivo à nossa habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4– Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5– Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle de estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com o CIMINAS, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;
- 6– Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7– Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para o fornecimento dos serviços;
- 8– Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do contrato, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

_____, de _____ de 2025.

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ



ANEXO V

PROVA DE CONCEITO

1.5.1. SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO E ZERO PAPEL

ITEM DE TESTE	Descrição da Funcionalidade	ATENDE		REQUISITO	
	Administração e Configuração	SIM	NÃO	Obrigatório na POC	Obrigatório para o projeto OU Desejável
1	Sistema 100% web, acessível por navegadores homologados (Chrome, Edge, Brave ou Opera) e com certificado SSL				D
2	Sistema ECM (Enterprise Content Management), que permite criar workflows baseada na conotação BPMN, fazer a Gestão Documental Eletrônica (GED) e ter Assinatura Eletrônica integrada e regras de VERSIONAMENTO DE DOCUMENTOS			X	O
3	Customização da tela de login com imagens, logo e cores de acordo com a instituição/organização				D
4	O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado				D
5	Controle Protocolo único e individualizado para todos os processos e solicitações			X	O
5	Possuir visualizador integrado ao sistema para leitura de documentos e acesso a imagens				D
6	Permitir, se necessário, a capacidade de inserir anexos de diferentes formatos aos processos e demandas				D
7	Ter nativamente o controle dos anexos, organizando-os em ordem cronológica e informando data e hora de sua inserção e caso necessário, com devida autorização, poder reordenar os anexos				D
8	Permitir o Download dos anexos de forma individual, agrupados em um arquivo compactado (ZIP), unificados em um único arquivo (PDF) e no formato PDF Protocolado (Memorando, Fluxo Administrativo e Ofício)				D
9	Possuir sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM				D
10	Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no sistema com capacidade de formatações básicas (fonte, tamanho, cor, marcador, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, etc)				D
11	Possuir Inteligência Artificial (IA) integrada para auxiliar na criação de documentos, que possa ser acessada em qualquer atividade.			X	O
12	Possuir Caixas de Gestão que auxiliam na organização, busca e interação com as demandas e processos criados no sistema:				D

	- Caixa Tarefas Pendentes: Permite acompanhar um fluxo de processos no formato de ECM, com caixas de atividades individuais - Caixa Privada: Permite acessar todas as demandas que foram direcionadas diretamente ao usuário ou ao departamento que ele é envolvido, identificando as que foram lidas e não lidas - Caixa de Acompanhamento: permite que o usuário tenha acesso a todas as demandas as quais ele tenha iniciado ou tenha se envolvido com o objetivo de localizar rapidamente informações - Caixa Finalizadas: permite ter acesso a todos os processos e demandas que já foram finalizadas e sejam permitidas a sua consulta de acordo com as parametrizações de acesso.				
13	Disponibilizar uma área para a publicação de notícias que permite criar conteúdo textuais, com imagens se necessário, controlar o tempo da publicação e a quem destina.				D
14	Possibilitar busca avançada por Palavras Chaves, Tipo de Assunto, Assunto, Setor, Destinatário, Remetente, Situação, Criado a partir de, criado até e Tipo de Documento, termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (lidas e Não-Lidas) - Caixas de Gestão				D
15	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres)			X	O
16	Controle de Prazos, com a possibilidade de criação de prazos pré-determinados ou específicos (workflow avançado)				D
17	Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento dos prazos: Em tempo (Branco), vencendo (Amarelo) ou vencido (Vermelho)				D
18	Permitir o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos e conteúdo, inclusive com a possibilidade de configuração de acesso somente para leitura				D
19	Suportar a criação de perfis de acesso e controle de permissão a documentos, pastas e arquivos para os usuários e seu grupo				D
20	O sistema deverá possuir sistema de controle de auditoria interno, com logs ou outra ferramenta tecnologicamente segura. O sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada junto com as todas as informações correspondentes, sendo obrigatórios a auditoria de logs realizados por usuário, de registro de download de arquivos (quem fez), auditoria de visualização de anexos (quem visualizou).			X	O
21	O cadastro de usuário deve possuir, no mínimo, informações de nome, CPF, e-mail, cargo, matrícula, sexo, data de nascimento, e foto				D
22	O sistema deverá permitir acesso à funções administrativas somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração, a fim de proteger a autenticidade dos documentos e arquivos digitais				D
23	Realizar o VERSIONAMENTO DE DOCUMENTOS, e a capacidade de retroagir um processo automaticamente a uma etapa anterior, carregando a massa documental exatamente como no momento daquela atividade.			X	O

24	Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tenham acesso ao documento, a menos que seja pessoal				D
25	Os documentos deverão pertencer ao setor, de modo que caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele deverá continuar no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações				D
26	Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado				D
27	Possuir suporte nativo a Assinatura Eletrônica em conformidade com a Lei 14063/2021			X	D
28	Possibilitar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e ter algum certificado digital válido em seu nome				D
29	Possibilidade de assinar documentos com Assinatura Eletrônica Avançada ou Qualificada			X	O
30	Permitir assinar documentos com qualquer modelo de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil, seja A1, A3, nos formatos token, cartão e nuvem			X	O
31	Ter no mínimo os seguintes componentes para compor a Assinatura Eletrônica Avançada: Validação de E-mail e CPF, Coleta do IP de origem, Geolocalização (de acordo a LGPD) e Hash			X	O
32	Possibilitar o usuário acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) por meio da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados				D
33	Permitir que usuários internos ou externos assinem documentos sem a necessidade de logar na plataforma				D
34	Gerar documentos assinados no formato PAdES e no formato para impressão com o Manifesto de Assinatura contendo os dados das assinaturas, meio de validação e QR-CODE			X	O
35	Possibilitar que documentos sejam assinados através do celular quando utilizada a modelo Avançada e caso tenha o certificado ICP instalado no celular, assinar na modalidade Qualificada				D
36	Permitir customizar o carimbo da assinatura contendo o logo ou identificação da instituição				D
37	Possibilitar assinar documentos com Selfie para aumentar o nível de validação da assinatura Avançada				D
38	Disponibilidade de recusar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu				D
39	Possibilitar listar as assinaturas pendentes em documentos através do sistema, exibindo o status de pendente ou assinado, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura				D
40	Permitir o posicionamento prévio do carimbo de assinatura por parte do emissor para enviar o documento totalmente formatado de acordo com a sua necessidade				D
41	Módulo Gestão Eletrônica de Documentos (GED) de acordo com o decreto 10278/2020 tendo a capacidade de inserção e controle de metadados, aplicar OCR no documento e assinar os documentos com Certificado Digital entregando o documento			X	O

	na plataforma automaticamente vinculado ao FORMULARIO para indexação dos metadados complementares.				
42	Permitir a definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação para documentos no formulário, para processos e/ou dossiês na fase de tratamento documental contendo no mínimo os seguintes campos: Identificador, Assunto, Autor, Data e Local da Digitalização, Título (Nome do Documento), responsável pela Digitalização, Tipo Documental e HASH, de acordo com o decreto 10278/2020			X	O
43	Permitir a Indexação do documento via formulário de modo a gerar informações pesquisáveis no sistema e associando de forma única e integra ao documento digitalizado				D
44	Permitir consultas aos registros da caixa bem como os documentos que estão presentes fisicamente nela.				D
45	Permitir aplicação do código de classificação e da tabela temporalidade de documentos nas fases corrente e intermediária e a sua correção caso necessário,			X	O
46	Circular - Módulo para gerar um documento informativo interno na organização: tendo como destino um setor, diversos ou toda a estrutura, com caráter exclusivo de informação			X	O
47	Possibilitar a criação de uma Circular diretamente no sistema utilizando o editor nativo ou modelos previamente definidos com 4o objetivo de gerar o documento e com a possibilidade de incluir anexos complementares				D
48	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.				D
49	Permitir a rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada assim como os que não leram				D
50	Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático da circular				D
51	Permitir que a Circular seja assinada eletronicamente no padrão da Lei 14063/2021				D
52	Memorando - Módulo que permite a troca de informações oficiais entre setores da organização ou diretamente para entre usuários			X	O
53	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações				D
54	Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos				D
55	Possibilitar que documentos sejam assinados eletronicamente durante as tramitações				D
56	Possuir rastreio informando os envolvidos com data e hora que acessaram o memorando				D
57	Ter a funcionalidade de gerar um Documento único em formato PDF com todo o conteúdo tramitado e seus anexos em ordem cronológica e com uma folha de rosto com identificação e qr-code para localização no sistema				D
58	Disponibilizar a opção de definir uma data para arquivamento automático				D

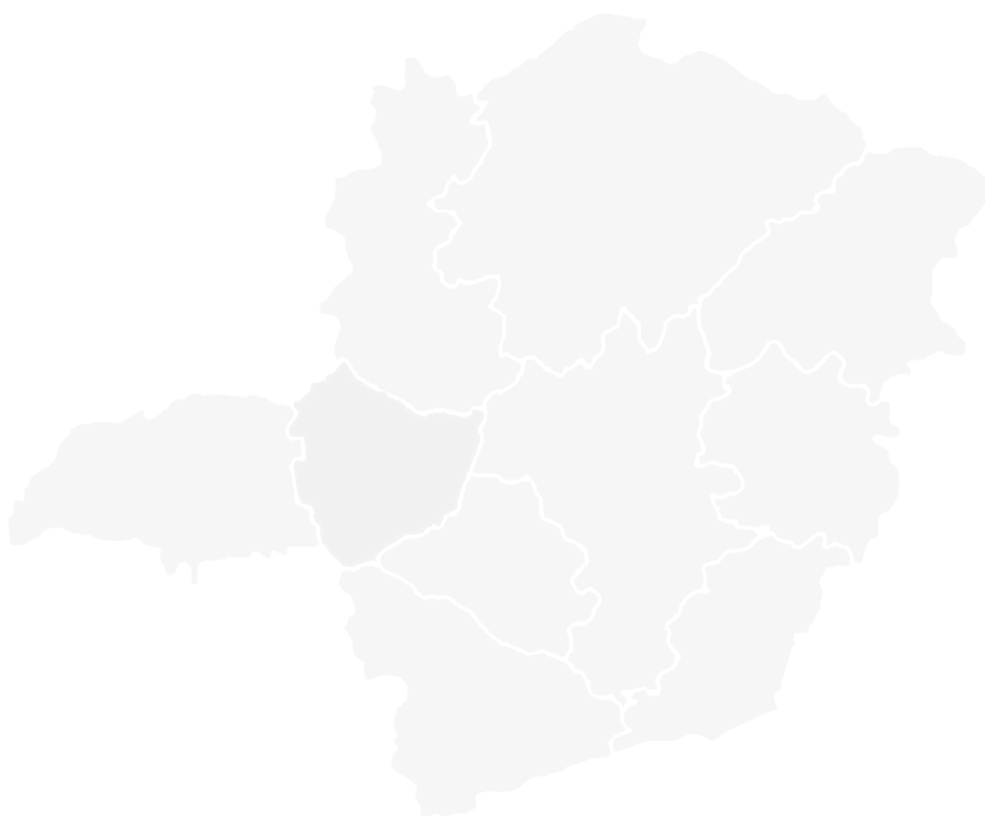
59	Protocolo (Fluxo Administrativo) e Cadastro de Serviços- Módulos para a criação de Fluxos Administrativos associados a serviços e/ou processos internos ou externos a organização de uma forma intuitiva e sem a necessidade de conhecimento em desenvolvimento de sistemas			X	O
60	Possibilitar de criar uma roteamento para o fluxo configurando o setor que possa iniciar a solicitação, o destino e quem poderá finalizar, demonstrar a tramitação de envio e devolução do fluxo sem a possibilidade de fugir do processo.			X	O
61	Possibilitar a inclusão de campos personalizados, criação de mais de um formulário específico ao serviço e/ou processo criado tornando-os obrigatórios se necessário			X	O
62	Possibilitar a inclusão de anexos obrigatórios, ou não, para cada fluxo, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura				D
63	Possibilitar que uma vez chegado ao destino principal a solicitação/processo possa ser tramitada para outros setores ou usuário se assim for necessário				D
64	Permitir que documentos sejam assinados eletronicamente de acordo com a Lei 14063/2021				D
65	Possibilitar a definição de um prazo para a finalização do serviço e/ou processo criado de forma a monitorar sua temporalidade de execução				D
66	Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado				D
67	Possuir a capacidade de criar categorias de forma livre para organizar os processos e/ou serviços criados				D
68	Ofício - Módulo que permite o envio de documentos oficiais para e-mails externos – ofícios eletrônicos			X	O
69	O documento gerado internamente deve poder ser remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail				D
70	O Sistema deve possibilitar o destinatário acessar o ofício via e-mail				D
71	Caso o destinatário responda o e-mail gerado pela plataforma, a mesma deve ser apresentada dentro da plataforma para o usuário remetente com possibilidade de resposta			X	D
72	Permitir que documentos sejam assinados eletronicamente de acordo com a Lei 14063/2021				D
73	Possibilitar a consulta da data/hora que o usuário externo recebeu o documento				D
74	Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema				D
75	Atos Oficiais - Módulo onde será o meio utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc.)			X	D
76	O documento gerado internamente deve poder ser remetido de forma oficial e a seu destinatário, via e-mail e/ou internamente no sistema				D
77	Permitir que documentos sejam assinados eletronicamente de acordo com a Lei 14063/2021				D
78	Deverá permitir a transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema				D
79	Permitir que múltiplos anexos sejam inseridos e tramitados				D
80	Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado				D

81	Controle de Acesso Granular: O sistema deve ter recursos avançados de controle de acesso, permitindo que diferentes níveis de permissões sejam atribuídos aos usuários. Isso garante que apenas pessoas autorizadas possam acessar, modificar ou aprovar as atas.				
82	Módulo Empenhamento-Liquidação que trata de todo o fluxo desde o momento da solicitação de empenhamento até a liquidação da Nota Fiscal relacionado a um contrato formalizado a partir do Módulo de Licitação			X	O
83	Permitir a Assinatura Eletrônica de acordo com a lei 14063/2020 nos documentos quando necessário				D
84	Permitir que todos os documentos obrigatórios sejam controlados nas respectivas etapas do processo			X	O
85	Gerar um histórico do que foi tramitado e anexado				D
86	Permitir controle da data de vencimento e de pagamento com SLA e alerta de temporalidade			X	O
87	Módulo Workflow Avançado - Possuir um módulo nativo para a criação de workflows avançados de forma gráfica, permitindo a total capacidade de criar processos automatizados com base no BPMN			X	O
88	Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação			X	O
89	Possibilitar a criação de formulários eletrônicos de maneira visual, amigável e sem a necessidade de codificação				D
90	Interface gráfica, do tipo “arrastar e soltar”, para a construção dos workflows				D
91	Possibilidade de mapear o processo utilizando de Gateways e Eventos que permitem automatizar ações			X	O
92	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo				D
93	EAD - A contratada deverá fornecer um EAD que servirá como meio de transmitir o conhecimento e entendimento do sistema e sua usabilidade, assim como promover orientação em futuras melhorias e atualizações				D
94	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades				D
95	O EAD deverá controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário				D
96	Deverá controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor				D
97	A plataforma de ensino a distância (EAD) deverá possibilitar que o usuário assista novamente as aulas				D
98	Deverá aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término				D
99	Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7(sete), deverá ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).				D

100	Caso o usuário apresente nota inferior a 7 ele terá direito de refazer a prova quantas vezes for necessário podendo rever todo o conteúdo programático				D
101	APP - Aplicativo voltado a melhoria do acesso entre a entidade e os seus municípios			X	O
102	Modulo de Carta de Serviços, i. Deve permitir ao munícipe solicitar qualquer serviço listado na Carta de Serviços à População. ii. Solicitar informações via E-SIC iii. Fazer Denúncias e Elogios por Ouvidoria iv. Realizar Agendamentos de Atendimento específico.			X	O
103	Modulo Comunicação Social i. Permitirá à entidade divulgar atos e informações de utilidade pública em tempo real a todos usuários do APP.			X	O
104	Modulo de Marketplace i. Inicialmente abastecido com todos os estabelecimentos comerciais do município através de integração com o Google, o Marketplace deverá permitir categorizar os tipos de atividades de cada município e divulgar os mesmos a todos usuários do APP 1. O proprietário do estabelecimento poderá solicitar a pos/se de sua área e postar ali produtos e serviços em compliance com um termo de enquadramento do município sobre as políticas de divulgação. ii. Poderá ainda o Marketplace ter áreas exclusivas de 2. Pontos Turísticos 3. Locais importantes (ex hospitais, etc) iii. Possibilidade de a Assistência Social do Município utilizar-se de área específica para cadastro de vagas de emprego no município, colaborando assim em conectar as empresas e os cidadãos.			X	O
105	Permitir o cadastro do usuário externo diretamente pelo APP, sendo que o mesmo cadastro deve ser válido para o ambiente web				D
106	Permitir abrir solicitações referentes à carta de serviços, ouvidoria e quaisquer outro módulo disponível no ambiente web				D
107	Permitir inclusões de anexos, como fotos e arquivos, na abertura e resposta das solicitações				D
108	Receber notificação indicando qualquer alteração de status de sua solicitação;				D
109	Permitir que o usuário possa acompanhar suas solicitações				D
110	Permitir que o usuário possa responder solicitações quando for acionado				D
111	Permitir que o usuário atribua uma nota ao fim de uma solicitação;				D
112	Permitir que o usuário possa efetuar solicitações de serviços bem como seu acompanhamento				D
113	Integração com o portal web de serviços com a utilização de mesmo usuário e senha				D
114	Permitir a pesquisa de documentos do GED de acordo com as permissões de acesso definidas				D
115	Permitir que o usuário altere seus dados pelo APP a qualquer momento, como nome social, senha, foto, endereço, telefone e e-mail. Sendo que para o último deve ser feita uma validação de segurança				D
116	Determinar alguns dados que não podem ser alterados, como RG e CPF				D

117	Possibilitar criar banners e avisos para que a CONTRATANTE possa divulgar eventos municipais e notícias				D
118	Permitir a visualização do calendário de eventos cadastrados				
119	Relatórios - De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores que irão ser disponibilizados através de dashboards e acessados de acordo com a permissão dada ao usuário				D
120	Relatório por Fluxos Deverá permitir filtrar período inicial, período final e o tipo de fluxo desejado e apresentar um grid com as informações básicas do mesmo. Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório				D
121	Relatório por Setor Deverá permitir selecionar o TIPO de FLUXO e o Setor desejado e mostrar todos os processos em aberto dentro do respectivo Setor. Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório				D
122	Relatório por Usuário Deverá permitir selecionar o USUARIO desejado e o tipo de FLUXO que se deseja observar, trazendo todos os processos em aberto para este usuário específico. Ao se optar por VISUALIZAR, deve o relatório permitir a visualização analítica do processo. Deve permitir BAIXAR em PDF o relatório				D
123	Relatório de Acompanhamento Devera criar um DASHBOARD das atividades dentro de cada setor da estrutura organizacional, e todos os subsetores alocados na mesma. Demonstrar graficamente atividades em dia, vencendo e atrasadas por setor, departamento, seção. Ao se clicar em um SUB SETOR deverá gerar um GRID com as informações dos processos alocados no mesmo, e, ao se optar VISUALIZAR permitir a visualização analítica do mesmo.				D
124	Relatório de Atividades Deverá permitir AUDITAR todas as atividades realizadas em determinado SETOR em determinado período inicial e final. Deverá permitir escolher o FLUXO desejado ou TODOS para este fim. O Relatório deverá demonstrar especificamente qual ATIVIDADE interagiu com o processo no determinado SETOR e DATA, permitindo auditar as ações de cada colaborador do respectivo SETOR. Deverá trazer de forma pratica o DESPACHO PROFERIDO e todos os documentos ANEXADOS ao processo.				D
125	Relatório Estatístico Deverá permitir ver quantitativamente os processos e documentos processados no sistema em determinado período inicial e período final. Apresentar por tipo de FLUXO a quantidade de documentos abertos, a quantidade de anexos inseridos (arquivos e não páginas) e também a quantidade do dia anterior e atual para				D

	acompanhamento. Essa estatística permitirá visualizar a integração da ferramenta com os processos e a aderência a cada tipo de fluxo pela gestão				
126	Customizações Demonstração de geração de um WORKFLOW em tempo real atestando a capacidade da ferramenta de incluir novas atividades e customizações para atender demandas específicas da prefeitura. Este WORKFLOW deve ser construído graficamente conforme padrão internacional e executado dentro do ambiente no momento da apresentação da POC, não podendo ser apresentado nada pré-definido.			X	O



PROVA DE CONCEITO

ITEM 1.5.2. SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE EM NUVEM

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO			
TABELA 01 – REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS (100%)			
Especificações técnicas aplicáveis a todos os módulos do sistema integrado, no que couber.			
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO DO SISTEMA E PROTEÇÃO DOS DADOS:			
Descrição	OBRIGATÓRIO	ATENDE	NÃO ATENDE
A solução deverá ser ofertada em sistema WEB (através de servidor WEB não virtualizado, sem uso de recursos tecnológicos que emulem essa característica, tais como: runtimes, plugins, acesso remoto à área de trabalho para o uso da aplicação ou qualquer outro tipo de emulação).	SIM		
Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, está arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.	SIM		
Deverá possuir interface de operação WEB e ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, através do protocolo HTTPS.	SIM		
O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade do operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.	SIM		
Todos os módulos deverão ser integrados.	SIM		
O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a CONTRATADA opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) a mesma deverá fornecer as licenças.	SIM		
Todos os módulos da solução, sejam eles WEB ou Mobile, deverão utilizar a mesma base de dados, para tal prover a integração e unificação das informações, ou seja, a solução deverá ter total integração com os sistemas WEB (Real Time), com acesso síncrono à base de dados de forma que evite duplicidade e inconsistência nas informações entre módulos.	SIM		
O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica.	SIM		
Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (SRES) será de propriedade da CONTRATANTE.	SIM		
Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos na solução.	SIM		
Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados	SIM		

entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.			
O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.	SIM		
Deverá possuir documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.	SIM		
Usuários e perfis:	SIM		
Não haverá limitação do número de acessos simultâneos para uso do sistema, sendo o número de usuários e computadores que poderão acessar limitado apenas pela estrutura e número de trabalhadores da CONTRATANTE e dos serviços contratualizados ou conveniados a ela.	SIM		
Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.	SIM		
Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.	SIM		
Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.	SIM		
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.	SIM		
O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.	SIM		
Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.	SIM		
Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.	SIM		
Possuir notificação para usuário preencher dados no perfil.	SIM		
Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.	SIM		
Possuir envio de e-mail com dados dos usuários cadastrados.	SIM		
Possuir permissões para níveis de usuários.	SIM		
Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.	SIM		
Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.	SIM		
Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.	SIM		
Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.	SIM		
Controle de acessos e segurança:			
Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.	SIM		
Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.	SIM		
Disponer acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.	SIM		
Disponer agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.	SIM		
O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.	SIM		

Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.	SIM		
Deverá ser passível de utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.	SIM		
Relatórios:			
Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLS, .PDF e/ou .csv, ou .xml.	SIM		
Todos os relatórios deverão possuir a granularidade máxima permitida de acordo com a estrutura da base de dados.	SIM		
Permitir a emissão de relatório de proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, com informações atualizadas em tempo real.	SIM		
Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, com informações atualizadas em tempo real.	SIM		
Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, com informações atualizadas em tempo real.	SIM		
Permitir emissão de relatório de cobertura de exame citopatológico, com informações atualizadas em tempo real.	SIM		
Permitir emissão de relatório de cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, com informações atualizadas em tempo real.	SIM		
Permitir emissão de relatório de percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, com informações atualizadas em tempo real.	SIM		
Permitir emissão de relatório de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, com informações atualizadas em tempo real.	SIM		
A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na portaria SVS/MS nº 344/1998 e seus anexos.	SIM		
A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na RDC ANVISA nº 11/2011 e seus anexos.	SIM		
Características gerais:			
Possuir um cadastro único do paciente.	SIM		
Possuir Cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.	SIM		
Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.	SIM		
Efetuar registros de Imunização e Vacinas.	SIM		
Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão.	SIM		
Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.	SIM		
Efetuar acompanhamento de Pré-Natal e de pacientes crônicos.	SIM		
Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.	SIM		
Realizar Gestão de Estoque e Dispensação de Medicamentos, incluindo-se os medicamentos de demanda judicial.	SIM		
Efetuar Regulação dos Serviços de Saúde, com lista de espera.	SIM		

Efetuar exportação para o sistema eSUS AB.	SIM		
Efetuar o Faturamento BPA, RAAS, APAC, SIA.	SIM		
O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi- estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.	SIM		
Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.	SIM		
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.	SIM		
Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.	SIM		
Possuir um chat institucional para facilitar a comunicação entre os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a comunicação em tempo real através de mensagens instantâneas.	SIM		
Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB, RNDS, E-SUS, e RAAS.	SIM		
Todos os dados relacionados a cidadãos (atendimentos, CIDs, exames, medicamentos, agravos, etc.) atendidos em unidades de saúde do município poderão ser georreferenciados diretamente na plataforma, sendo que a CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento e licenciamento, bem como os custos, de tal tecnologia, seja ela própria ou não.	SIM		
Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do Ministério da Saúde.	SIM		
Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.	SIM		
Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária.	SIM		
O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores instalados nas unidades.	SIM		
Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.	SIM		
Enviar SMS (Short Messages Sender) e e-mail automaticamente, parametrizados por eventos de acordo com a necessidade da SMS, (vacinas apazadas, consultas e exames autorizados e agendados, entre outros).	SIM		
Possuir mecanismo de ajuda em todas as telas do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do registro em questão.	SIM		
Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).	SIM		
Permitir integração com:			
eSUS-AB;	SIM		
BPA;	SIM		
RAAS;	SIM		

SIA/SUS;	SIM		
RNDS;	SIM		
Possuir Portal do Cidadão.	SIM		
Possuir os seguintes aplicativos mobile, nos respectivos sistemas:	SIM		
ESF móvel: disponível, no mínimo, para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.	SIM		
Aplicativo mobile para o cidadão: disponível para Android e iOS e ser disponibilizado na Play Store e Apple Store.	SIM		
A solução deverá gerenciar o armazenamento de backups em nuvem (cloud computing) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para o datacenter, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de backups.	SIM		
O sistema deverá gerar um link das listas de usuários que aguardam exames especializados e cirurgias eletivas em estabelecimentos da rede municipal de saúde, no portal institucional oficial da Prefeitura na internet, em tempo real, contendo:	SIM		
Identificação do usuário por meio do número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com abreviação da numeração, de forma a se resguardar a segurança do usuário;	SIM		
Data de solicitação do exame especializado ou da cirurgia eletiva; e	SIM		
Posição em que o usuário se encontra na respectiva fila de espera.	SIM		
O Portal do Cidadão deverá possuir a opção em que o usuário utilizará o número do CNS ou do CPF para consultar sua posição na fila de espera para exame especializado ou cirurgia eletiva, como forma de resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais dos demais integrantes dessas listas.	SIM		

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO			
TABELA 02 – REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA MÓDULO (80 % OBRIGATÓRIO)			
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICA DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA			
Descrição	OBRIGATÓRIO	ATENDE	NÃO ATENDE
MÓDULO CADASTROS			
Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica	NÃO		
Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de contatos Exemplo: telefone residencial, celular, e-mail, entre outros	SIM		
Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de órgãos de regulamentação de profissão Exemplo: COREN, CRM, CRA	SIM		
Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa e classificá-los Exemplo: foto, comprovante de residência, comprovante de renda, entre outros	SIM		
A contratante deve quando necessário ter a possibilidade de adicionar novas informações ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações	SIM		
Deve possuir compatibilidade do registro de pacientes com o Cadastro Nacional de Saúde (CNS) e o CPF	SIM		

Deve possuir cadastro e consulta dos dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE	SIM		
As tabelas de Municípios, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro	SIM		
Deve permitir o cadastro e consulta de Faixa Etária Exemplo: criança - a anos, adulto - a , idoso – adiante	SIM		
Deve permitir o cadastro de logradouros;	SIM		
Deve permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável;	SIM		
Deve possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro de religiões já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro de tipos de despesas já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro de etnias já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro de raças já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro de CBO - Classificação Brasileira de Ocupações já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos já povoada;	SIM		
Deve possuir o cadastro da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) já povoado;	SIM		
Deve possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade já povoado;	SIM		
Deve possuir um alerta no sistema através de forma automática para impossibilitar os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados;	SIM		
Deve possuir o cadastro e consulta de empresas mantenedoras;	SIM		
Deve possuir o cadastro de feriados, sendo: Feriado com data Fixa ou Variável e tipo de feriado (federal, estadual ou municipal);	SIM		
Permitir cadastrar grupos de atendimento por CBO: Descrição, CBO (possibilitar incluir mais de um CBO), atendimento privado (sim/não), mostrar medicamento (sim/não), mostrar materiais (sim/não);	SIM		
Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente;	SIM		
Deve garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo no histórico as competências anteriores	SIM		

Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro de emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens)	SIM		
Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS	SIM		
Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização	NÃO		
Deve permitir gerenciar as agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico	SIM		
Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno	SIM		
Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional	SIM		
Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados	SIM		
Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional	SIM		
Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade	SIM		
Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames	SIM		
Deve possuir importação para atualizar o cadastro dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município;	SIM		
Deve permitir o cadastro de profissionais da saúde;	SIM		
Deve permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo: Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro no Conselho de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária;	SIM		
Deve possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício;	SIM		
Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais autorizadores da APAC- Autorização para Procedimento de Alta Complexidade;	NÃO		
Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;	NÃO		
Deve permitir o registro do CBO diferenciando profissionais que atuam em: USF, UBS, Serviços Especializados, Unidades Administrativas, Unidades Hospitalares, entre outras;	SIM		
Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade	SIM		

Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica	SIM		
Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades	SIM		
Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional	SIM		
Deve permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);	SIM		
Deve permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;	SIM		
Deve permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta com: Texto Digitável; Marcação Múltipla; Marcação Múltipla e Observação; Marcação Única; Marcação Única E Observação; Seleção;	SIM		
Deve permitir o cadastro de perguntas da anamnese e suas respectivas respostas;	NÃO		
Deve permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;	NÃO		
Deve permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a uma Doença e Agravante, sendo que ao responder a anamnese, dependendo da resposta dada seja atribuída ou removida uma Doença e Agravante do paciente;	NÃO		
Permitir o cadastro de doenças e agravantes;	SIM		
Deve permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;	NÃO		
Deve permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente;	NÃO		
Deve permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;	NÃO		
Deve permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo paciente quantas vezes forem necessárias;	SIM		
Deve permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado paciente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;	SIM		
Deve permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS /SISAB / e-SUS;	SIM		
Deve dispensar o cadastramento das informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país de origem para os estrangeiros;	SIM		
Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas;	SIM		
Deve exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;	SIM		
Permitir a parametrização de logoff automático do sistema quando o usuário responsável pela operação se ausentar por "X" tempo	SIM		
Deve ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos presentes no cadastro do paciente	SIM		

Permitir o cadastramento do indivíduo de acordo com as regras de cadastramento junto ao CADSUS e contendo os seguintes dados: nome completo, apelido/nome social, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, município/estado de nascimento, sexo, nome do pai, nome da mãe, estado civil, raça/cor, etnia, tipo sanguíneo, país de origem, naturalidade, telefones, documentos, deficiência, biometria digital, foto, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), ocupação, informações sobre domicílio (CEP, tipo de logradouro, nome do logradouro, número do endereço, complemento, bairro, cidade, UF), endereço adicional, município de trabalho, número do CPF, dados do título de eleitor (incluindo número, seção e zona eleitoral), dados da CTPS (incluindo número, série, data de emissão e UF), dados da certidão (incluindo tipo de certidão, nome do cartório, data de emissão, número do termo, número da folha, número do livro, nome da ocupação principal, informações complementares, documentos anexos	SIM		
No cadastro do cidadão, deverá constar a vinculação à equipe de saúde das unidades básicas por referência de território, e outro adicional para referência à outra equipe definida manualmente, bem como foto que possa ser visualizada por qualquer profissional, tanto nas filas de atendimento quanto internamente no prontuário	SIM		
Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente	NÃO		
A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema	SIM		
Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadastrada	NÃO		
Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados	SIM		
Possibilitar cadastrar usuários com geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento dos campos de acordo com o CADSUS	SIM		
Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente	SIM		
Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro das digitais	NÃO		
Onde houver a necessidade da identificação do paciente dentro de um módulo do sistema, deve ser permitida a realização de busca por CNS, nome do paciente, nome social, CPF, data de nascimento e/ou nome da mãe	SIM		
O sistema deve validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação	SIM		
Permitir a localização geográfica do endereço do paciente	SIM		
Deve subdividir em "abas/telas" e devem ser controladas por nível de acesso;	NÃO		
Deve possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro	SIM		
Deve permitir especificar biometria de impressão digital, podendo inserir mais de uma digital;	NÃO		
Deve possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;	SIM		
Deve possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;	SIM		
Deve possuir atualização por importação de arquivo do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML;	SIM		

Deve possuir controle e alerta dos cadastros homônimos de pacientes	SIM		
Deve possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme normativas existentes	SIM		
Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários identificando a unidade que pertence	SIM		
Propiciar, numa mesma tela, inserir dados de diversos tipos de certidões	SIM		
Deve permitir a vinculação do endereço do paciente ao Google Maps (ou software similar) para a visualização do local	SIM		
Deve permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente	SIM		
Deve exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente	NÃO		
Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;	NÃO		
Permitir o cadastro da carteira de vacinação, informando os dados existentes antes da implantação da função eletrônica;	NÃO		
Permitir a visualização dos atendimentos médicos, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais, respeitando nível de acesso;	SIM		
Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização dos atendimentos do Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização das restrições alérgicas, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização dos exames requisitados, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados, bem como informar se foram realizados ou não, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização das consultas de procedimentos agendados, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município, respeitando nível de acesso;	SIM		

Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização da Autorização de Internação Hospitalar (AIH), respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização dos Tratamento Fora do domicílio (TFD), respeitando nível de acesso;	NÃO		
Emitir relatório de cidadãos com informações de cadastro e/ou atualização	SIM		
Permitir o cadastramento dos cidadãos e dos domicílios de acordo com as regras de cadastramento junto ao Sistema e-SUS	SIM		
Permitir inabilitar paciente por óbito inativando qualquer movimentação dele no sistema	NÃO		
Permitir o cadastro de visitantes e acompanhante vinculados ao paciente	NÃO		
Permitir a impressão de etiqueta de visitante/acompanhante com o nome do visitante, nome do paciente, local e leito	NÃO		
Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia	NÃO		
Possuir relatório de registro de visitantes	NÃO		
Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB e complementarmente indicar área, micro área e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel	SIM		
Possuir um cadastro único do paciente	NÃO		
Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização das transferências de agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar a visualização dos atendimentos não realizados e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Propiciar a visualização das vacinas aplicadas, respeitando nível de acesso;	SIM		
Deve permitir a visualização das doenças diagnosticadas, respeitando nível de acesso;	SIM		
Deve permitir a visualização das doenças/agravos notificados, respeitando nível de acesso;	SIM		
Deve permitir a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos, respeitando nível de acesso	SIM		
Deve permitir a visualização dos contatos efetuados para o paciente pelos diversos setores da secretaria, respeitando nível de acesso;	SIM		
Deve possuir rotina para unificação de cadastros de pacientes	SIM		
Permitir a inclusão e atualizações do Plano Terapêutico Individual	SIM		
Permitir a gestão da disponibilização e do uso de equipamentos emprestados aos pacientes	SIM		
Permitir a inclusão do sumário de alta dos serviços	NÃO		

Permitir a inclusão de formulário de solicitação de avaliação de elegibilidade	SIM		
MÓDULO DE COMUNICAÇÃO			
Deve possuir o envio de SMS a partir do número do telefone celular do cadastro do paciente;	SIM		
Deve permitir o envio de SMS em lote.	SIM		
Deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS;	SIM		
Deve relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes, controlando os eventos com: Agendamento, Agendamento através da lista de espera, Transferência.	SIM		
Deve permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações;	SIM		
Deve permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos;	SIM		
Deve permitir que sejam enviadas notificações manuais (avulsas) para o paciente/usuário, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, por SMS e no caso de notificação por SMS só poderá ser enviado para o celular do cadastro do paciente/usuário	SIM		
Deve demorar no máximo 30 segundos para processar o envio da mensagem após o cadastro de uma notificação no sistema;	SIM		
Deve possuir comunicação(mensagens) interna entre todos os usuários do sistema cadastrados com possibilidade de anexar arquivos;	SIM		
Deve permitir o envio de mensagens personalizadas por SMS, um grupo de paciente de uma área e micro área;	SIM		
Deve permitir o envio de mensagem de SMS e mensagem interna personalizada de campanhas preventivas como Câncer de mama, Próstata, campanhas de vacinação e outros, contendo dados informativos para o usuário e indicando marcar uma consulta na unidade de saúde mais próxima, direcionada a um grupo de pacientes;	SIM		
MÓDULO DE PROCESSAMENTO AMBULATORIAL			
Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS	SIM		
Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB, APAC, E-SUS e RAAS	SIM		
Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS	SIM		
Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP	NÃO		
Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde, conforme documentação disponibilizada em http://sigtapdatasusgovbr/tabela-unificada/app/download.jsp	SIM		

Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até (três) competências anteriores	SIM		
Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores (BPA, RAAS e E-SUS)	SIM		
Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade	SIM		
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde	SIM		
Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento	SIM		
Realizar o faturamento dos procedimentos de alto custo e hospitalares, nos moldes definidos pelo Ministério da Saúde	SIM		
O sistema deverá prever rotinas para realizar gestão de APAC – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade, permitindo acesso através de diferentes perfis parametrizáveis para: solicitante, autorizador, administrativo, executante e faturamento dos procedimentos ambulatoriais	SIM		
Permitir integração com SISAIH, conforme documentação disponibilizada em http://sihddatasusgovbr/documentos/documentos_sisaihphp	SIM		
Permitir integração com APAC, conforme documentação disponibilizada em http://siadatasusgovbr/versao/listar_ftp_apacphp	SIM		
Permitir integração com BPA, conforme documentação disponibilizada em http://siadatasusgovbr/versao/listar_ftp_bpaphp	SIM		
Permitir integração com RAAS, conforme documentação disponibilizada em http://siadatasusgovbr/versao/listar_ftp_raasphp	SIM		
Permitir integração com SIA/SUS, conforme documentação disponibilizada em http://siadatasusgovbr/versao/listar_ftp_siaphp	SIM		
Deve permitir a geração da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) informando no mínimo a competência podendo visualizar no mínimo as seguintes informações: Mês/Ano, Data da Geração, Nº de Folhas, Tipo de BPA e Tipo de Financiamento, bem como permitir selecionar uma ou mais estabelecimentos que o usuário deseja faturar o BPA;	NÃO		
Deve possuir integração dos dados do BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA, em formato SIASUS;	SIM		
Deve validar previamente o lançamento das atividades no sistema de informação evitando inconsistências ao gerar o BPA e E-SUS;	SIM		
Deve gerar a prévia e o consolidado do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso/ digital;	NÃO		
Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados diferenciando o que for atenção básica e atenção especializada;	NÃO		
Deve possibilitar a integração dos dados registrados existentes nas RAAS coletados no formato da RAS-AD.	NÃO		
Emitir relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade	SIM		
Permitir a impressão do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e do registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) de acordo com padrão SUS;	NÃO		

Permitir a emissão por meio de relatório da listagem dos procedimentos ambulatoriais faturados, com suas devidas informações: código, descrição, valor unitário	SIM		
Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS(SIGTAP);	SIM		
Deve possibilitar a emissão de relatórios de faturamento por competência, quantidade de exames, valores e datas	SIM		
MÓDULO RECEPÇÃO DE PACIENTES			
Deve possuir acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações: •Agendar; •Confirmar presença; •Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário; •Cadastro do paciente; •Alterar o cadastro do paciente; •Registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas; •Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;	SIM		
Deve possuir o registro da solicitação do procedimento	SIM		
Deve possuir identificação do paciente através de um leitor biométrico para marcação de Consulta ou Agendamentos;	NÃO		
Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos presentes no cadastro do paciente;	NÃO		
Deve mostrar o resultado da pesquisa na tela demonstrando a quantidade de registros encontrados na pesquisa;	SIM		
Deve propiciar a atualização dos seus dados cadastrais, após selecionar o nome do paciente;	NÃO		
Deve listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente;	SIM		
Deve possibilitar a visualização do histórico do paciente, respeitando nível de acesso;	NÃO		
Deve permitir na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS ou um pré-cadastro, respeitando nível de acesso;	SIM		
Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local de atendimento;	NÃO		
Alertar ao operador caso o paciente do sexo feminino possuir exame do preventivo em atraso;	SIM		
Deve alertar ao operador os casos de (três) absenteísmo injustificáveis, e impedir de fazer um novo agendamento não presencial	SIM		
Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuírem acesso aos programas;	NÃO		
Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido para unidades em que os profissionais não possuírem acesso aos programas;	SIM		

Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;	SIM		
Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;	SIM		
Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);	SIM		
Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;	NÃO		
Deve permitir o controle das filas de atendimento	NÃO		
Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;	NÃO		
Deve dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;	NÃO		
Deve dar a visão de todas as filas da unidade de saúde em tempo real e demonstrando a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;	NÃO		
Deve possuir forma de geração de senha por ordem de chegada com painel de chamada	SIM		
MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO			
Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria	SIM		
Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem	NÃO		
Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento	NÃO		
Deve permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das prioridades dos pacientes totalmente pelo sistema;	SIM		
Deve possibilitar a visualização dos pacientes já classificados de acordo com as prioridades estabelecidas no protocolo de classificação de risco definido	SIM		
Deve permitir a estratificação de risco com identificação e ordenação das prioridades dos pacientes totalmente pelo sistema;	NÃO		
Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a (dois) anos e superior a (sessenta) anos;	SIM		
Deve permitir a impressão a listagem dos pacientes com suas respectivas classificações de risco;	NÃO		
Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;	NÃO		
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;	NÃO		
Deve permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;	SIM		
Deve exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo: Data, Motivo do atendimento, Sintomas, Acesso ao histórico do atendimento;	SIM		
Deve exibir ao profissional as informações do paciente: Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Nome do pai, Município;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;	NÃO		

Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário enfermagem;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	SIM		
Deve alertar ao profissional sobre exame preventivo de câncer de colo de útero atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;	NÃO		
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição	SIM		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente;	NÃO		
Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;	NÃO		
Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	SIM		
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;	NÃO		
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;	NÃO		
Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;	SIM		
MÓDULO ATENDIMENTO MÉDICO			
Deve permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções •Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso; •Exibir ou ocultar o rodapé das receitas para os casos de papéis com rodapé pré-impresso; •Exibir ou ocultar o logo do SUS; • Imprimir duas vias da receita na mesma página; •Imprimir duas vias da receita simples; •Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; •Alterar o texto do cabeçalho da receita; •Possibilitar a reimpressão de receitas dos medicamentos em uso;	SIM		

Deve possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;	SIM		
Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;	NÃO		
Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a (dois) anos e superior a (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);	NÃO		
Deve permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;	NÃO		
Deve possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado;	SIM		
Deve apresentar as gestantes cadastradas demonstrando se estão sendo acompanhadas comparando o período gestacional e quantas consultas já realizou;	SIM		
Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas O sistema deve permitir ao profissional selecionar na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;	SIM		
Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado;	SIM		
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;	NÃO		
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;	NÃO		
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;	NÃO		
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;	NÃO		
Deve permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;	SIM		
Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e do paciente	NÃO		
Deve permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);	NÃO		
Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;	SIM		
Deve possibilitar o cadastro e impressão de requisição de exames com número específico, separando automaticamente os exames por grupos de procedimento;	SIM		
Deve disponibilizar acesso as informações dos familiares do paciente;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso e impressão dos resultados de exames;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	SIM		

Deve alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino;	NÃO		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente	NÃO		
Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;	NÃO		
Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	SIM		
Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados;	NÃO		
Deve permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;	SIM		
Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem	NÃO		
Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;	NÃO		
Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome e código;	SIM		
Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome e código;	NÃO		
Deve gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;	SIM		
Deve permitir no atendimento informar o CID de Agravado;	SIM		
Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;	NÃO		
Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);	SIM		
Deve permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);	SIM		
Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;	SIM		
Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos, encaminhamentos para atendimentos especializados e internações a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados;	SIM		
Deve ser possível parametrizar o protocolo para encaminhamento para gestação de alto risco;	SIM		
Deve permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;	SIM		
Deve permitir que os exames solicitados estejam prontos para serem regulados e agendados após a confirmação do atendimento;	SIM		
Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;	SIM		
Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;	SIM		

Deve possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;	SIM		
Deve permitir a prescrição de medicamentos informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo informando o prazo do tratamento;	SIM		
Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;	SIM		
Deve exibir o saldo do medicamento prescrito;	SIM		
Deve permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;	SIM		
Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;	SIM		
Deve alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;	SIM		
Deve permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo O profissional selecionará os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente	SIM		
Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;	SIM		
Deve permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação;	SIM		
Deve permitir a impressão da requisição de exames durante a observação;	NÃO		
Deve permitir a impressão das receitas durante a observação;	SIM		
Deve permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o paciente em observação	SIM		
Deve permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação	NÃO		
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;	NÃO		
Deve permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;	SIM		
Deve constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;	SIM		
Deve permitir a impressão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA) já preenchida com todos os dados do paciente;	NÃO		
Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	SIM		
Deve permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;	SIM		
Deve permitir a inclusão e reimpressão do laudo de Tratamento Fora de Domicílio (TFD);	SIM		
Deve possuir a opção de impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;	NÃO		
Deve possuir impressão de atestado médico, de horas, meio período ou dia todo;	SIM		

Deve possuir impressão de requisição de exames com número específico, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos;	SIM		
Deve possuir impressão de receita médica com código de barras/ QR code, data, registro do profissional no conselho da profissão, por exemplo CRM dentre outros, assinatura digital do profissional;	SIM		
Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;	SIM		
Deve garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo;	SIM		
Deve emitir aviso quando estiver solicitando o mesmo exame o paciente já possui outra requisição antes da data pré-definida para o próximo exame;	SIM		
Deve possuir o cadastro das posologias padrões de medicamentos para auxiliar a emissão do receituário;	NÃO		
Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;	NÃO		
Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação	NÃO		
Deve possuir encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;	NÃO		
Deve possuir registro das orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, registrando no mínimo: Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;	NÃO		
Deve possuir o registro dos atendimentos Individual e Grupo;	NÃO		
Deve existir a possibilidade de parametrizar o sistema quando solicitar um exame (pré configurado) gerando automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera;	SIM		
Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;	SIM		
Deve possuir na emissão do receituário medicamentos as seguintes funções: visualizar os estoques disponíveis das farmácias dos estabelecimentos e central;	SIM		
Deve utilizar as posologias padrões de medicamentos;	NÃO		
Poder solicitar medicamentos que não estão cadastrados na rede;	SIM		
Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita as que possuem estoque das que não possuem estoque;	SIM		
Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;	SIM		
Deve possuir no registro do atendimento de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas (MDDA), caso seja diagnosticado caso de diarreia	SIM		
Possuir funcionalidades na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos	NÃO		
Deve possuir na visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;	SIM		

Deve possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;	SIM		
Deve permitir o registro e emissão de Laudo da APAC;	SIM		
Deve permitir o registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede;	SIM		
Deve possuir emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;	NÃO		
Deve constar no cadastro a ficha de pré-natal, conforme o cartão da gestante	SIM		
Deve permitir o registro durante a consulta do Pré-natal	SIM		
Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, idade gestacional e peso do recém-nascido;	SIM		
Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;	SIM		
Deve permitir inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal permitir marcar o contato da paciente Permitir que ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;	SIM		
Deve possuir formulário para prescrever no Laudo para Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos (LME), bem como a sua impressão;	SIM		
Deve possuir registro da evolução no modelo SOAP (subjetivo, objetivos, avaliação e planos);	SIM		
Deve permitir o profissional realizar o agendamento diretamente ao encaminhar o paciente para o especialista, conforme cotas e vagas disponíveis;	SIM		
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	SIM		
Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade;	SIM		
Deve permitir que o profissional solicitante informe quais as solicitações de exames, procedimentos, encaminhamentos de consultas e internações necessitam de priorizações, informando uma justificativa, para que posteriormente o médico auditor regule e autorize;	SIM		
Deve exibir as receitas por períodos determinados a partir do nível de acesso do operador e permitir registrar nova receita, com base em receita anterior, alterando a data da receita, o profissional prescritor, medicamento, lote e quantidade fornecida;	SIM		
O sistema deve permitir consulta ao banco de dados, por nome, CPF ou NIS do paciente, da previdência para fins e acompanhamento do paciente, caso esse receba algum benefício e faça tratamento pela UBS	NÃO		
Deve possuir possibilidade de registro de óbito do paciente, caso este faleça durante o tratamento, atendimento ou fila de espera	NÃO		
Deve possuir possibilidade de atualização de dados no sistema em caso de óbito do paciente, mudança de cidade, estado ou país também, no caso de evolução do paciente mudando sua	NÃO		

classificação para atendimento, exames e recepção de medicamentos pelo SUS			
Deverá ser passível de utilização de certificação digital para a assinatura digital de todas as fichas/documentos emitidos pelo sistema	SIM		
Dispor de Certificação Digital das assinaturas emitidas por empresas especializadas/credenciadas pelo ICP-Brasil nos documentos emitidos no atendimento.	SIM		
MÓDULO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO			
Deve possuir o registro da FAO - Ficha de Atendimento Odontológico, onde será informado dados das anamneses, data início do tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação	NÃO		
Deve possuir a visualização e impressão da FAO - Ficha de Atendimento Odontológico com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço), estabelecimento, data início do tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação), procedimentos realizados, profissional;	NÃO		
Deve permitir controle da situação de um planejamento odontológico;	NÃO		
Deve possuir histórico de planejamento por dente;	NÃO		
Deve possuir inserção no odontograma gráfico.	NÃO		
Deve possuir consulta detalhada do tratamento por dente;	NÃO		
Deve permitir registro de tratamentos urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;	NÃO		
Deve possuir histórico de avaliações de enfermagem como: PA, Glicemia Capilar e restrições alérgicas;	NÃO		
Deve possuir histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;	NÃO		
Deve ter permissão de receitas de medicamento por Grupo de CBO;	NÃO		
Deve possuir encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);	NÃO		
Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	NÃO		
Deve permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;	NÃO		
Deve permitir cadastrar modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos	NÃO		
Deve possuir Relatório de produtividade por profissional;	NÃO		
Deve conter o registro automático de procedimento "Primeira consulta odontológica programática" no BPA;	NÃO		
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	NÃO		
Deve permitir o agendamento de até 20 consultas por dia divididos em dois períodos, manhã e tarde.	SIM		
Deve permitir o agendamento por faixa etária.	SIM		
Deve permitir opção de recepcionamento e falta dos pacientes agendados.	SIM		
Não deve permitir a inserção do mesmo paciente em duplicata na lista de espera.	SIM		

Deve permitir a consulta pelo profissional à tabela CID-10.	SIM		
Deve permitir ter uma pasta para serem colocados os exames radiográficos dos pacientes enviados via e-mail pela firma radiológica, no sistema "copiar/colar"	NÃO		
Deve permitir o aparecimento de ALERTAS DE SAUDE do paciente visíveis sobre as condições clínicas do paciente: alergias sistêmicas , alergias à medicamentos , medicações que usa , doenças de base.	SIM		
Deve permitir acesso aos procedimentos da tabela SIGTAP	SIM		
Deve permitir que a produção seja enviada via pec para os programas do governo federal (e-SUS)	SIM		
MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS			
Deve permitir o cadastro dos atendimentos e dos dados obtidos pelas fichas de Coleta de Dados Simplificada (CDS) para: Cadastro individual, Cadastro domiciliar e territorial, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar e territorial, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar, Vacinação, Ficha complementar, entre outros;	SIM		
Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;	SIM		
Deve possuir a manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;	NÃO		
Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e microárea para outra Área e Micro área;	NÃO		
Deve dispor do controle de permissão das informações por Agente Comunitário de Saúde (ACS), ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual aACS é responsável;	NÃO		
Deve permitir o registro de atividade individuais e coletivas em datas retroativas;	NÃO		
Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados: Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;	NÃO		
Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;	SIM		
Deve possuir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;	SIM		
Deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	NÃO		
Deve possuir definição dos procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	SIM		
Deve possuir impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	NÃO		
Deve gerar a produção por BPA da atividade e dos procedimentos realizados das Atividades Coletivas e Reuniões Educativas;	SIM		
Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagem nos atendimentos domiciliares;	NÃO		
Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;	SIM		

Deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na Ficha de Atendimento Domiciliar com os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;	NÃO		
Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;	NÃO		
Deve possuir o Registro das visitas;	NÃO		
Deve possuir integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;	NÃO		
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	SIM		
Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	SIM		
Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;	SIM		
Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados	SIM		
MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO			
Deve garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados que devem ser visualizados e ordenados; os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;	NÃO		
Deve possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV, informando os seguintes dados: Dados Clínicos, motivo dos exames, Nº da Notificação e que seja impresso o exame solicitado;	SIM		
Deve possuir impressão de requisição de exames e do histórico com os respectivos status;	SIM		
Deve possuir assinatura digital dos profissionais solicitantes;	SIM		
Deve alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;	SIM		
Deve permitir o cancelamento de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deve estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente	SIM		
Permitir configurar uma lista com os principais exames utilizados no atendimento;	SIM		
Deve possuir visualização das orientações prestadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, com no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;	NÃO		
Deve possuir a geração da RAAS para os profissionais previstos conforme layout do Ministério da Saúde;	SIM		

Deve possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou;	NÃO		
Deve possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com filtros para acesso às informações por uma ou mais categorias profissionais (CBO), e nome do usuário que a disponibilizou;	NÃO		
Deve disponibilizar local para visualização dos dados coletados em atendimentos individuais e coletivos no prontuário constando a descrição da atividade em campo individual e em coletivo, respeitando o nível de acesso;	SIM		
Deve exibir no prontuário o registro do contato telefônico com o paciente ou responsável, com detalhamento da informação;	NÃO		
Deve disponibilizar as informações registradas agrupadas por tipo de serviço, por profissional, ordem cronológica;	NÃO		
Deve permitir registro de óbito do paciente, contendo data, hora e motivo do falecimento	SIM		
Por meio do sistema, os profissionais de saúde deverão ser capazes de atender pessoas previamente agendadas ou fazer a abertura diretamente do prontuário (sem inserção prévia na agenda) para atendimentos de demanda espontânea	SIM		
Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão	SIM		
Todos os dados relacionados a cidadãos (atendimentos, CIDs, exames, medicamentos, agravos, etc) atendidos em unidades de saúde do município poderão ser georreferenciados diretamente na plataforma, sendo que a CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento e licenciamento, bem como os custos, de tal tecnologia, seja ela própria ou não ATENDIMENTO	NÃO		
O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica	SIM		
Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco	SIM		
Efetuar acompanhamento de Pré-Natal e de pacientes crônicos	SIM		
Deverá possibilitar, principalmente no atendimento das Unidades de Pronto Atendimento (ou outras, se assim a gestão municipal solicitar), um painel de exibição de todos os cidadãos em observação na unidade de modo que o atendimento do cidadão esteja condicionado a nova autenticação (login) a partir dessa janela	SIM		
O sistema deve permitir o registro de atendimento de pacientes em turmas de atendimento, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia ou outros agendamentos em grupos	SIM		
Deverá calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corporal, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário	SIM		
Deverá emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, requisição de exames	SIM		
Emitir receituário de medicamentos dentro do atendimento médico	SIM		
Permitir criar tabela de preços de medicamentos e materiais para efeito de apuração de custos de cada atendimento	SIM		

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação) durante a pré -consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas	SIM		
Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico	SIM		
Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contrarreferência	SIM		
Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento	NÃO		
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos	NÃO		
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados	SIM		
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (EX: inalação, enfermagem)	NÃO		
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do Sistema e-SUS do Ministério da Saúde	SIM		
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas	SIM		
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados	SIM		
Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos	SIM		
Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor	SIM		
Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações	SIM		
Possibilitar prescrição de materiais	SIM		
Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua	NÃO		
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos retroativos de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados	SIM		
Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período	SIM		
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento, temas para reuniões, práticas e temas para a saúde, em conformidade com o requerido pelo sistema e-SUS	SIM		

Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários no momento do atendimento de consulta, aplicação de vacinas deve ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário	SIM		
Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde	SIM		
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo e/ou imediato, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade	SIM		
Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial	NÃO		
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos	SIM		
Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde	SIM		
Permitir a inserção direta da ficha de atendimento individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuam estrutura para utilização de fluxo de atendimento	SIM		
Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuam estrutura para utilização de fluxo de atendimento	SIM		
Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos consolidados nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuam estrutura para utilização de fluxo de atendimento	SIM		
Permitir a inserção direta da ficha de atendimento odontológico individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuam estrutura para utilização de fluxo de atendimento	SIM		
Permitir o registro do código CIAP nos atendimentos realizados na Atenção Primária	SIM		
Deverá possibilitar o chamamento de cidadãos por painel eletrônico localizado dentro do mesmo ambiente físico	SIM		
Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID e CIAP	SIM		
Deverá permitir o uso de classificação de risco para as Unidades de Pronto Atendimento com controle de tempo de espera e direcionamento para fila específica de atendimento (por especialidade ou profissional)	SIM		
Deverá conter dentro do prontuário uma "lista de problemas" baseada em CID e CIAP na qual o problema poderá ser definido como "histórico", "latente" ou "ativo" Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital	SIM		
Haverá campo específico para "prescrição interna" (a ser realizada na própria unidade) para medicamentos e demais condutas, distinguindo se este daqueles campos direcionados às condutas a serem realizadas pelo cidadão fora da unidade	SIM		
Ao finalizar o atendimento, o profissional de saúde poderá encaminhar o cidadão para outro profissional ou fila de atendimento dentro da mesma unidade, além dos encaminhamentos para as especialidades (fora da unidade)	SIM		

No atendimento realizado pela equipe de enfermagem aos cidadãos em observação ou direcionado para filas de atendimentos dentro da unidade, todas as condutas orientadas pelo médico poderão ter sua realização confirmada por meio de seleção simples de campos (checkbox), sendo que, para os medicamentos	NÃO		
No campo destinado aos encaminhamentos, haverá padrão específico para encaminhamentos imediatos a serviços de urgência, como as UPAs e emergências hospitalares	SIM		
Deverá possibilitar o uso de identificador biométrico tanto para os profissionais (no ato de login) quanto para os cidadãos (para busca do cadastro ou no ato de abertura de prontuário), sendo que estes podem ser definidos como condição necessária para o registro de procedimentos a serem definidos pela CONTRATANTE	NÃO		
Todos os acessos a prontuário deverão ser feitos a partir de login com registro em base de dados de acesso (log), mesmo que somente leitura e registro histórico completo no caso de alterações, de modo a permitir auditoria do processo	NÃO		
A prescrição de quaisquer medicamentos deverá seguir o formato fechado, onde a prescrição informará a quantidade de unidades, periodicidade (posologia diária) e tempo de tratamento, sendo que o sistema calculará automaticamente o total, exceto se expressamente sinalizado no cadastro do medicamento a desabilitação desta função, quando a prescrição deverá ser feita em campo texto (não estruturado)	SIM		
Deverá possuir Laudo para Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos do Componente Especializado (LME) integrado ao prontuário eletrônico juntamente com a emissão de prescrição para os demais medicamentos, sendo que a impressão deverá seguir os padrões definidas pelas entidades de saúde responsáveis pelo Componente Especializado da Assistência Farmacêutica	SIM		
A plataforma deverá realizar a emissão de receitas separadas automaticamente (quando prescritos no mesmo atendimento) por tipo de medicamento, sendo o mínimo de "normais", "controlados" (com separação para psicotrópicos e outros tipos de receita especial) e "especializados" (LME), sendo todos sempre nos moldes definidos pelos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde e legislação específica	SIM		
A geração de receitas de medicamentos que exijam notificação (de acordo com a Portaria ANVISA /) gerará um lembrete para emissão de notificação, a ser realizada manualmente pelo prescritor	SIM		
Haverá integração completa entre as funcionalidades "prescrição" e "dispensação", de modo que não seja necessário reinserir dados já informados corretamente na primeira e conter atalho para acesso ao prontuário eletrônico na tela de dispensação de medicamentos	SIM		
A tabela de procedimentos interna do sistema deverá permitir a inclusão de outros procedimentos, além da SIGTAP, mas com possibilidade de vinculação a esta tabela nacional De maneira semelhante, será possível estabelecer "máscaras" para quaisquer procedimentos da tabela (nome substitutivo visualizável pelo usuário do sistema em substituição ao SIGTAP), bem como vinculação entre estes, de modo que a inclusão de um procedimento possa gerar a inclusão de outros	SIM		
A plataforma permitirá que seja configurada a inclusão automática de procedimentos a partir de dados existentes na base, como CBO, CNES ou tipo de agenda, de modo que o profissional não precise inserir o código de procedimento obrigatoriamente para caracterizar aquele atendimento	SIM		

A exportação de dados para o SISAB ou qualquer outra base ou sistema exigido por lei ou outra normativa deverá, sempre que possível, supor as informações a partir de outros registros realizados nos atendimentos a que se refere, evitando que o profissional (usuário do sistema) tenha que informar diretamente os dados mínimos para exportação em campos especificamente para este fim	SIM		
Deverá haver campos específicos para o preenchimento dos resultados de exames (inserção manual nos casos em que os mesmos não tenham sido realizados em laboratórios utilizando o Sistema ou que a comunicação direta não seja possível por algum motivo), devendo gerar gráficos nos casos em que os resultados forem numéricos para acompanhamento e alertas para a equipe (a partir de valores mínimos e máximos definidos no cadastro do exame)	SIM		
Deverá possuir funcionalidades para uso racional dos medicamentos, sendo minimamente os seguintes: aviso para interações medicamentosas posologia máxima diária sugestão de tratamento a partir de CID ou CIAP preenchido no momento da consulta	SIM		
Deverá bloquear a reimpressão de requisições de exames que já tenham sido realizados (recebimento de resultado ou confirmação de realização pela regulação)	NÃO		
A agenda do sistema deverá permitir ampla flexibilidade, com intervalos de consultas variáveis inclusive dentro do mesmo período, repetição das predefinições por dia da semana, semana, dia do mês, dia e período, tudo isso a ser definido por tipo de unidade de saúde, equipe, CBO e profissional	SIM		
Deverá haver a possibilidade de que os códigos de procedimentos (SIGTAP ou outros incluídos como códigos locais) a serem utilizados para caracterização da consulta sejam definidos a priori (antes da consulta, no momento da confecção de agenda) ou a posterior (no momento da finalização da consulta), a ser definido para cada tipo de unidade pela CONTRATANTE	SIM		
A janela/aba de encaminhamentos para especialidades deverá possuir botão vinculado à especialidade selecionada o qual possa demonstrar fluxo para encaminhamento a esta especialidade, definido pela CONTRATANTE e em documento disponibilizado pela mesma (na POC deverá ser demonstrada a possibilidade de abertura de um documento qualquer de exemplo por meio deste botão em pelos menos duas especialidades, demonstrando que o documento varia conforme a especialidade selecionada)	SIM		
Deverá possuir alguma forma de vínculo entre pessoas residentes no mesmo endereço como membros de uma mesma família, de modo que por meio do prontuário de um desses membros haja acesso facilitado aos demais e seja possível realizar registros no prontuário da família	SIM		
O módulo PEP deverá ser customizável em confecções de composições de anamnese e evoluções (médicas, de enfermagem e multiprofissional), visando o máximo de aderência aos processos de trabalhos na assistência	SIM		
Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária de forma automática, geral e/ou por equipe	SIM		
Exibir alertas no momento do atendimento conforme grupo prioritário e/ou indicadores de desempenho da APS, de acordo com portaria vigente.	SIM		
Após o registro do atendimento o sistema deverá permitir ao usuário fazer a emissão dos seguintes documentos:	SIM		
Etiqueta de Identificação com Código de Barras	NÃO		
Termo de Responsabilidade	SIM		
Ficha de Atendimento Ambulatorial e de Emergência	SIM		

Possibilitar registro de consumo de álcool e drogas	NÃO		
Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP	SIM		
Acompanhamento pré-natal - deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde com, no mínimo, as seguintes informações e funcionalidades:	SIM		
Permitir registrar se é gestante	SIM		
Permitir registrar DUM	SIM		
Permitir registrar DPP	SIM		
Permitir registrar IG Semanas	NÃO		
Permitir registrar o Batimento cardíaco fetal	NÃO		
Permitir registrar o Peso	SIM		
Permitir registrar a Altura	SIM		
Permitir registrar o IMC	SIM		
Permitir registrar a Pressão Arterial	SIM		
Permitir registrar a Vacina está em dia	SIM		
Permitir registrar se a gravidez foi planejada	NÃO		
Permitir registrar os Testes realizados	NÃO		
Permitir registrar o Tipo de Gravidez	SIM		
Permitir registrar o Tipo de parto	SIM		
Permitir registrar a Idade gestacional	SIM		
Permitir registrar o Apgar	SIM		
Acompanhamento de pacientes crônicos - deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com doenças concomitantes (Diabetes e , Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais: Fatores de risco (alcooolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares)	NÃO		
Complicações, (Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatias, AVC, Pé Diabético, Amputação P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina)	NÃO		
Permitir acesso ao histórico do paciente	SIM		
Permitir salvar e/ou concluir o atendimento	SIM		
Odontologia: - O registro odontológico deverá ser feito conjuntamente no mesmo mecanismo de registro dos demais profissionais, com a adição de odontograma digital	SIM		
- Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma.	SIM		
Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto	NÃO		
Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente	NÃO		
Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar que ainda possui estrutura do dente, fazer a reinclusão do dente no odontograma	NÃO		
Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente à atenção psicossocial	SIM		

Permitir registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS	SIM		
Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade	SIM		
As ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP	NÃO		
Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades	SIM		
O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação	SIM		
Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos	NÃO		
Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação	SIM		
Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS: por procedimento, atendimento, profissional, origem e destino do paciente	SIM		
Visualizar, manter e imprimir senha em ordem numérica sequencial, por ação do usuário do SUS na entrada da unidade de saúde, com critérios de priorização predefinidos para o atendimento demandado, com registro dos horários de emissão da senha, de início e término deste primeiro atendimento de recepção realizado e do atendimento agendado	NÃO		
Permitir o registro dos atendimentos de enfermagem informando orientações a pacientes pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva	NÃO		
Visualizar e manter o lembrete vinculado ao profissional de saúde e ao Prontuário Eletrônico do Cidadão para o atendimento atual ou futuro	NÃO		
O sistema deverá possuir módulo que permita a enfermagem construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem	SIM		
Emitir em um único relatório um extrato de pacientes e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos e transportes	SIM		
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme a idade do paciente (Ciclo de vida)	NÃO		
Permitir a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos	SIM		
Permitir a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos	NÃO		
Permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico criando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento	SIM		
O sistema deverá na composição das fichas de atendimento eletrônico possibilitar a ordenação da estrutura de dados inseridos nas montagens dos modelos, isso para facilitar a montagem e alteração das fichas	SIM		

Na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessária para cada item criado, a possibilidade de parametrizar a obrigatoriedade para preenchimento obrigatório	SIM		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessário obter recurso de perguntas e respostas combinadas, ou seja, só deverão aparecer outras perguntas caso a resposta permita, caso não, estas perguntas não deverão aparecer, isto para não evitar o excesso de informações na tela	SIM		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico o sistema deverá permitir obter respostas automáticas, através de combinação de resultados para realização de classificação de risco	SIM		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível inserir cores diferentes para as respostas automáticas, isto para melhor e facilitar a visualização	SIM		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível a parametrização de dados que só deverão aparecer conforme o sexo do paciente	SIM		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível a parametrização de dados que só deverão aparecer conforme idade delimitada	NÃO		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico, para os campos numéricos o sistema deverá estabelecer um limite entre o valor mínimo e o valor máximo	NÃO		
Trabalhar com o conceito de protocolos de atendimento, contendo no mínimo os protocolos de Acolhimento, Adulto, Mulher, Criança, Idoso, Pré Natal, Hipertensão, Diabetes, Dengue, Asma, Saúde Bucal, Saúde Mental e Urgência	SIM		
Permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento	SIM		
Permitir a padronização de CIDs de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os CIDs a serem inseridos no atendimento	SIM		
Permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento	SIM		
Disponibilizar os protocolos de atendimento de acordo com o perfil do médico e o perfil do paciente amarrando variáveis como idade e sexo para cada protocolo	SIM		
Visualizar a curva de crescimento baseado nos dados do paciente, a visualização deverá ocorrer de forma gráfica, podendo visualizar por estatura e idade ou por peso e idade	NÃO		
Permitir a criação de protocolos identificando os tipos de campos que irão compor cada protocolo a partir de dicionário de componentes	NÃO		
Possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia	NÃO		
Possibilidade de inserir alertas de forma automática, conciliando perguntas e respostas, sendo que, dependendo da resposta o sistema deverá emitir ou não o alerta para a visualização	SIM		
O sistema deverá conter em sua composição de dados o questionário de CAGE, sendo obrigatória a resposta automática deste questionário	SIM		
O sistema deverá permitir o controle e inserção de dados referente ao balanço hídrico dos pacientes, possibilitando a parametrização de tempo para execução conforme a prescrição, inserção também itens observáveis de ganhos e perdas com resultado final	NÃO		

Visualizar e manter opções de condição funcional com utilização da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), vinculada ao Prontuário Eletrônico do Cidadão	SIM		
Efetuar exportação para o sistema e-SUS AB, conforme documentação disponibilizada em: https://integracaoe-susabufscbr/	SIM		
MÓDULO AGENDAMENTOS			
Deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade	SIM		
Deve permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;	SIM		
Deve permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;	SIM		
Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivo), onde deve ser destacado para os atendentes esta data;	NÃO		
No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;	SIM		
No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta complexidade, estornar a respectiva cota;	NÃO		
Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;	????		
Deve restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres)	SIM		
Deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;	SIM		
Deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;	NÃO		
Deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deve tratar o que será feito com os agendamentos	NÃO		
O resultado de pesquisa do paciente deve conter os campos presentes no cadastro do paciente	SIM		
O resultado da pesquisa deve mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;	SIM		
Após selecionar o nome do paciente, deve possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;	SIM		
Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x médicos x especialidade x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário	SIM		
Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento	SIM		
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional	SIM		
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data	SIM		
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional	SIM		

Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas	SIM		
Emitir comprovantes de agendamentos das consultas			
Permitir a geração de chave individual para recepção de solicitação por prestador	SIM		
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do profissional	SIM		
Emitir relatório com agendamentos dos profissionais	SIM		
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados	SIM		
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário	SIM		
Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, todos ou exceto informados	SIM		
Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas	NÃO		
Permitir definir agenda de consulta para agendamento	SIM		
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário	SIM		
Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos	SIM		
Possibilitar a restrição de acesso ao sistema em horários e dias específicos por perfil	SIM		
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período	NÃO		
Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde, CBO e motivos de consultas específicos	NÃO		
Possibilitar a exportação dos usuários da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames, nos formatos: CSV, TXT, XLS e XML	SIM		
Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame	SIM		
Possibilitar a visualização e alteração nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento	SIM		
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos	SIM		
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde	SIM		
Possibilitar informar o motivo da consulta e unidade de saúde de origem	SIM		

Possibilitar a seleção de múltiplos usuários da lista de espera quanto a Agendamento e Autorização de Consultas	SIM		
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário	SIM		
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo	SIM		
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade	SIM		
Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade	SIM		
Todos os registros de modificação da agenda deverão ficar registrados na base de dados, sendo visível para o profissional que possuir permissão de pelo menos visualização da agenda o nome da última pessoa que realizou alteração na mesma para cada campo (vaga)	SIM		
Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento, área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo	SIM		
Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia	SIM		
Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante	SIM		
Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados por localidade	SIM		
Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades	SIM		
Permitir fazer a gestão de todos os atendimentos, monitorando o tempo de espera, permitindo a consulta de todas as requisições, filtrando pela situação (em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida e atendida)	SIM		
Deverá ser automática a gerência da ordem de filas de espera, de forma cronológica, conforme critérios para prioridade de acesso, normal ou preferencial, com a verbalização do nome/nome social/apelido/senha do paciente e sala que será atendido, com exibição da sua foto em equipamentos de exibição de sons e imagens	SIM		
Permitir o controle das salas de atendimento de consultas e exames por horário, imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento	NÃO		
Permitir mostrar profissionais disponibilizados na unidade de atendimento	NÃO		
Permitir recepção de pacientes pré-agendados com a possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea e com seleção da ordem de atendimento	SIM		

Permitir a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos	SIM		
Permitir informar o protocolo e ocorrências classificando automaticamente o risco	SIM		
Permitir identificar os pacientes através da respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera	SIM		
Permitir visualizar e manter confirmação online pelo usuário do SUS de procedimento previamente agendado	SIM		
Deve apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente	SIM		
Deve apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente	NÃO		
Deve possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) sem a necessidade de sair da tela de agendamento;	NÃO		
Deve fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de atendimento eletivo ou de urgência;	NÃO		
Deve conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: •Consulta (primeira vez); •Retorno;	SIM		
Deve conter opção de informação da origem do agendamento com as seguintes características: • Telefone;	NÃO		
Deve permitir selecionar o prestador de serviço, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;	NÃO		
Deve permitir selecionar as especialidades, somente para os que possuírem disponibilidade da agenda;	NÃO		
Deve permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, somente para os que possuírem horários disponíveis;	NÃO		
Deve exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;	NÃO		
Deve permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;	NÃO		
Deve permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;	SIM		
Deve exibir alerta ao usuário/profissional e bloquear a inclusão na lista de espera de consultas quando o paciente já constar na lista de espera para mesma especialidade	SIM		

Deve permitir a inclusão de pacientes na lista de espera de consultas dos encaminhamentos feitos manualmente;	SIM		
Deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados	SIM		
Deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados	NÃO		
Deve permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de: •transferir para o mesmo ou para outro profissional com vaga disponível;	SIM		
Deve emitir protocolo de agendamento com código de barras/ QR-code para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada	SIM		
Deve permitir o gerenciamento da agenda de consultas em uma mesma tela, ou telas distintas, podendo ser parametrizada conforme a necessidade da unidade de saúde;	SIM		
Deve possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;	SI.		
Permitir a liberação de cota extra de consultas de encaixe, sem que haja a necessidade de criação de uma nova agenda;	SIM		
Deve permitir a visualização de datas anteriores e futuras dos agendamentos	SIM		
Deve permitir o cadastro dos exames realizados por prestador com as seguintes informações e referências ao SIGTAP: Nome; Sexo; Faixa etária; CBO; Instrumento de registro; Habilitações; Valor;	SIM		
Deve disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente, demonstrando o status de cada procedimentos: agendado, pendente, realizado, cancelado;	SIM		
Dispor de agendamentos com hora marcada, possibilitando limitar o número de agendamentos dia, limitar o número de encaixes, bem como deve gerar agendas por coletador e períodos/dias pré-definidos	NÃO		
Dispor de comprovantes de agendamento personalizáveis com possibilidade de inclusão de cabeçalho/rodapé	SIM		
Permitir o gerenciamento dos agendamentos de exames com cadastramento de feriados, fazer reserva de exames para posterior agendamento, bloqueios e que seja vinculada aos profissionais	SIM		
Permitir a geração de relatório de Notificação Compulsória;	SIM		
Deve permitir anexar digitalizações de imagens no resultado no exame;	SIM		
Dispor de rotina integrado à rastreabilidade, permitindo a integração de remessa e de recebimento com sistemas dos laboratórios credenciados;	NÃO		
Deve apresentar tela de agendamento por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;	SIM		

Deve permitir o cancelamento de agendamento bem como a transferência de data e horários	SIM		
Deve permitir a visualização de datas anteriores e futuras dos agendamentos	SIM		
Deve permitir a alteração dos procedimentos/exames agendados como inclusão e exclusão	NÃO		
Deve permitir o envio de pacientes não agendados para a fila de espera para posterior agendamento	SIM		
Deve permitir a alimentação do sistema com as cotas de procedimentos constantes no PPI, bem como utilização posterior;	SIM		
Deve permitir o reconhecimento dos procedimentos em fila de espera;	SIM		
Deve informar ao paciente via SMS/ outros meios de comunicação a liberação da vaga do exame;	SIM		
Permitir o cadastro e gerenciamento de agendamentos por procedimentos, permitindo cadastrar feriados, fazer reserva de exames para posterior agendamento, bloqueios e que seja vinculada aos profissionais;	NÃO		
Deve permitir a visualização da agenda de procedimentos	SIM		
Permitir a criação de horários especiais onde deve ser destacado para os atendentes esta data;	SIM		
No momento do agendamento deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em agendamento anterior	NÃO		
Deve estornar a cota no cancelamento de algum agendamento;	NÃO		
Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por convênio e por prestador;	NÃO		
Deve restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP	SIM		
Deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;	SIM		
Deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;	SIM		
Deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente/usuário pelos campos presentes nos cadastros dos mesmos	SIM		
O resultado da pesquisa deve mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;	SIM		
Após selecionar o nome do paciente, deve possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais	NÃO		
Deve alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;	SIM		

Deve apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente	SIM		
Deve apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente	NÃO		
Deve fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de agendamento eletivo ou de urgência;	NÃO		
Deve conter opção de agendamento de consultas	SIM		
Deve conter opção de informação da origem do agendamento	SIM		
Deve permitir selecionar o prestador de serviço, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;	NÃO		
Deve permitir selecionar os convênios, somente para os que possuírem disponibilidade do prestador;	NÃO		
Deve permitir selecionar as especialidades, somente para os que possuírem disponibilidade da agenda;	NÃO		
Deve permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, somente para os que possuírem horários disponíveis;	NÃO		
Deve exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;	NÃO		
Deve permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;	SIM		
Deve exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;	SIM		
Deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados	SIM		
Deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados	SIM		
Deve permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso)	SIM		
Deve emitir protocolo de agendamento com código de barras/ QR-code para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada	SIM		
Deve permitir o gerenciamento da agenda procedimentos em uma mesma tela, ou telas distintas, podendo ser parametrizada conforme a necessidade da unidade de saúde;	SIM		
Deve possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;	SIM		
Deve permitir a visualização de datas anteriores e futuras dos agendamentos	SIM		
MÓDULO RECEPÇÃO RESULTADO DE EXAMES			

Permitir laudos de resultado de exames totalmente personalizáveis, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé	SIM		
Deve permitir cadastro de um ou mais modelos de resultado para cada exame, podendo ser personalizado pelo usuário de acordo com suas necessidades;	NÃO		
Deve possuir uma visualização prévia do modelo de resultado;	NÃO		
Deve possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;	NÃO		
Deve possuir configuração do cabeçalho a ser impresso no resultado do exame podendo ser para o solicitante ou para o prestador;	NÃO		
Deve possuir assinatura gráfica / digitalizada, assinatura eletrônica com certificação digital e/ou manuscrita e deve ser liberada por profissional mediante senha, permitindo agilização do processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância	SIM		
Dispor de Certificação Digital das assinaturas emitidas por empresas especializadas/credenciadas pelo ICP-Brasil nos laudos laboratoriais, conforme estabelecido na RDC	SIM		
Deve listar os pacientes com exames agendados	NÃO		
Deve ser possível realizar a pesquisa dos pacientes/usuário	NÃO		
Deve possuir área para o registro do resultado do exame;	NÃO		
Deve possuir área para anexar o resultado do exame;	NÃO		
Deve possibilitar a alteração do resultado do exame enquanto o mesmo não possuir assinatura ou não seja resultado anexado;	NÃO		
Deve possuir funcionalidade de assinatura dos resultados para resultados que não foram anexados;	NÃO		
Deve liberar a impressão do resultado somente após a assinatura;	SIM		
Deve liberar a impressão do envelope somente após a assinatura;	NÃO		
Deve disponibilizar o resultado dos exames liberados no histórico do paciente;	NÃO		
Deve conter relatório analítico de produção por unidade do prestador;	NÃO		
Permitir que a identificação das amostras seja individual e unívoca (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido e sem repetição entre pedidos distintos	NÃO		
Permitir a criação de lotes de envio das amostras colhidas nos postos de coletas para os respectivos setores de execução, dispondo de campos para registro de informações complementares do envio, sendo eles: Data, hora, latitude, longitude, temperatura e umidade	NÃO		
Permitir a vinculação de várias amostras ao lote de envio	NÃO		

Permitir o recebimento das amostras, possibilitando também, ao operador, registrar problema relativo às mesmas, em uma única tela A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: posto de coleta, tipo de amostra, situação e data da coleta	SIM		
Permitir que o envio e recebimento das amostras possam ser feitos a partir da leitura dos códigos de barras das amostras	NÃO		
Deve conter relatório sintético de agendamentos de exames;	NÃO		
MÓDULO CONTROLE E AVALIAÇÃO (AUDITORIA)			
Permitir integração de dados com o CADWEB diretamente ou por meio do SIGBASES, para sincronização de dados de usuários do SUS entre a base local e a base nacional	SIM		
Permitir extrair dados da produção conforme layout dos instrumentos de captação de produção do Ministério da Saúde: BPA-C, BPA-I, APAC, AIH, RAAS-AD e RAAS-PSI ou substituto conforme previsão – Conjunto Mínimo de Dados	SIM		
Permitir emissão (impressão) de espelho das AIHs	NÃO		
Permitir manter itens de controle para análise gerencial das receitas geradas pelo faturamento;	NÃO		
Permitir imprimir documentos de cada atendimento (dados de produção faturável) em cada unidade para o setor de faturamento (contingência)	NÃO		
Deverá permitir a gestão de contratos, desde o momento de cadastro do prestador e respectivo contrato, programação orçamentária, controle de saldos, até o registro do pagamento do mesmo, com competência padrão mensal	SIM		
Deverá permitir que seja feita a sinalização, para controle de produção e pagamento, de prestadores de serviço vinculados a uma unidade própria, como terceiro	SIM		
Deverá ser permitida a inclusão de valores complementares àqueles da tabela nacional de procedimentos	SIM		
Para fins de processamento e faturamento, a plataforma deverá possibilitar a sinalização manual de quais prestadores/serviços são próprios e quais são terceirizados (credenciados)	NÃO		
Deverá possuir internamente todo conjunto de regras definidas pela legislação vigente, regras internas dos sistemas governamentais e processos internos para críticas à produção (como tabela de procedimentos, registro de estabelecimentos e profissionais, teto físico e financeiro, etc), de modo que, sempre que aplicável, o impedimento acontece já no momento do registro de atendimento (demonstrar na POC bloqueio de registro se o profissional não estiver com CBO correto, se a unidade não estiver com habilitação/classificação correta, e se o procedimento for registrado acima do teto físico ou financeiro)	SIM		
Deverá ser permitida a correção manual das críticas diretamente no sistema, sempre que aplicável, de modo a liberar o processamento adequado para os casos em que a crítica não corresponder ao processo real	NÃO		
MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)			

Deve permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo a unidade e profissional solicitante, informações do paciente, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, Caráter do atendimento Hospitalar ou Ambulatorial; procedimento para o tratamento com base na tabela de procedimentos do SIGTAP; tipo de procedimento (exames, cirurgias, transplantes, internação, medicação, consulta, etc); diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que impossibilitam a realização do Tratamento e o tipo de transporte;	SIM		
Deve permitir o cadastramento, visualização e impressão do laudo TFD registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou as operações;	NÃO		
Deve permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do paciente e nome do profissional solicitante;	NÃO		
Deve permitir a reimpressão do laudo TFD;	SIM		
Deve liberar o agendamento do transporte após a autorização do tratamento direcionando o usuário diretamente a rotina de agendamento de transporte;	SIM		
Deve permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente em todas unidades e serviços de saúde;	SIM		
Deve emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele);	NÃO		
Deve dispor na geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;	NÃO		
Deve emitir relatório dos processos agendados por destino, contendo no mínimo as informações de (data e hora do agendamento, data e número do laudo, nome do paciente, nome do profissional solicitante e procedimento), separados por unidade de destino;	SIM		
Deve emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado;	NÃO		
Deve emitir relatório dos processos por profissional solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do procedimento e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e nome do profissional solicitante;	NÃO		
Deve possuir comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;	SIM		
Deve possuir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente;	NÃO		
Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;	NÃO		
Gerenciar os veículos utilizados e motoristas, aeronaves e pilotos alocados para cada viagem O sistema não deve permitir o uso do mesmo veículo ou motoristas, aeronave e piloto para viagens distintas na mesma data e hora, o sistema deverá conter data hora saída e data hora chegada para o atendimento, liberando o veículo e motorista para próximos agendamentos após data hora de chegada;	SIM		

Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;	SIM		
Deve possuir gerenciamento dos acompanhantes das viagens permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;	SIM		
Deve garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde) no cadastramento do TFD;	NÃO		
Deve exibir as informações referentes ao andamento do processo do TFD no prontuário do paciente;	SIM		
Deve garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA) Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;	SIM		
MÓDULO VACINAS/IMUNOBIOLOGICOS			
Deve possuir o cadastro da vacina, informando: Laboratório, Tipo de Vacina, Lote, Unidade, Código de Referência, Código PNI, tipo de via de administração, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;	SIM		
Deve permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias	SIM		
Deve permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;	SIM		
Deve permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos	NÃO		
Deve permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação)	SIM		
Deve permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação	SIM		
Deve permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando pendente ou atrasado	SIM		
Deve permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias	SIM		
Deve permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação	SIM		
Deve permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação	SIM		
Deve permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação	SIM		
Deve classificar o estado/situação da exibição dos imunobiológicos na carteira de vacinação por cores parametrizadas de acordo com a necessidade da SMS	SIM		

Deve dividir a carteira de vacinação por faixa etária: Crianças com idade menor que anos, Adolescentes com idade entre e anos, Adultos com idade entre e anos e idosos com idade maior que anos	SIM		
Deve possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deve exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes	SIM		
Deve exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo MS, facilitando a visualização e o registro das aplicações	SIM		
Não deve permitir a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura	SIM		
Deve alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo ou gestante (mulheres entre e anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação assinalando uma justificativa Anexar documentos Caso confirme a aplicação, o sistema deve registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente (Esta informação deve ser enviada ao SI-PNI)	SIM		
Deve verificar ao aplicar vacinas de rotina/campanha a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque	SIM		
Deve permitir o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha, informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada	SIM		
Deve controlar a quantidade de doses por frasco dos imunobiológicos e diluentes	SIM		
Deve permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI	SIM		
Deve possuir uma tela para consulta dos imunobiológicos e doses pendentes de aplicação para os pacientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido Deve ser possível selecionar os pacientes através dos seguintes filtros: Paciente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Estratégia, Imunobiológico e Dose	SIM		
Deve emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI-PNI	SIM		
Deve permitir a impressão do histórico de vacinação do paciente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica	SIM		
Deve permitir a impressão da carteira de imunização do paciente listando as aplicações, aprazamentos e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote, validade e o profissional de cada aplicação A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação	SIM		
Deve emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade	SIM		
Deve possuir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc);	SIM		
Deve possuir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;	SIM		

Deve possuir o Registro das perdas de vacinas com justificativas;	SIM		
Deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;	SIM		
Deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;	SIM		
Deve dispor de identificação no calendário de vacinação ;	SIM		
Deve possuir o controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;	SIM		
Deve possuir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;	SIM		
Deve permitir organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;	SIM		
Deve permitir aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação	SIM		
Deve possuir a caderneta de Vacina Simplificada permitindo registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote permite que a caderneta seja impressa;	SIM		
Inserção de doses a partir de busca ativa	SIM		
Deve possuir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente	SIM		
Realizar o cadastro das geladeiras para o controle da temperatura	SIM		
Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas	SIM		
MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
Deve possibilitar o cadastramento do estabelecimento através do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ	SIM		
Deve possibilitar o cadastramento do estabelecimento;	SIM		
Deve possibilitar o cadastro de informações correlatas para identificação da empresa, microempresário, trabalhador autônomo, tais como: Nome, filiação, idade, sexo, telefone, endereço, bairro e e-mail	SIM		
Deve possibilitar informar um ou mais sócios/proprietários para um mesmo estabelecimento	NÃO		
Deve permitir informar um ou vários CNAE's exercida pelo mesmo estabelecimento, sendo possível ainda definir quais serão impressos no Alvará/Licença Sanitária	SIM		
Deve permitir informar um ou mais responsáveis técnicos pelo estabelecimento	SIM		
Deve permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada como sócio, responsável técnico e responsável legal em um mesmo estabelecimento	SIM		

Permitir que um sócio/proprietário possa ser relacionado a mais de um estabelecimento	NÃO		
Permitir que um responsável legal seja relacionado a mais de um estabelecimento	NÃO		
Permitir que um responsável técnico seja relacionado a mais de um estabelecimento	NÃO		
Possibilitar impressão do termo de Anotação de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e do estabelecimento	SIM		
Possibilitar impressão do termo de Baixa de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento	SIM		
Deve permitir cadastrar e alterar o cadastro do estabelecimento modificando todos os documentos que devem ser apresentados pelo contribuinte	SIM		
Deve possibilitar Inativar/Reativar o cadastro do estabelecimento	SIM		
Deve permitir realizar a baixa definitiva do estabelecimento registrando a informação do motivo e o responsável pela baixa para fins de auditoria	SIM		
Deve possuir o cadastro dos ramos de atividades da entidade;	SIM		
Deve possuir o Cadastro das Entidades, informando os setores com seu respectivo responsável técnico, responsável legal e sócio proprietário	SIM		
Deve possibilitar o cadastro de classificação de grau de risco de acordo com a Classificação de Atividade Econômica - CNAE de cada estabelecimento, por tipo de órgão fiscalizador	SIM		
Deve permitir o cadastro de agentes fiscais e demais autoridades responsáveis pela inspeção e/ou investigação (Investigador)	SIM		
Deve possuir cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Decreto/Portaria/Resolução/Instrução Normativa e Classificação;	SIM		
Deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;	SIM		
Deve possuir o cadastro do Registro de Inspeção com os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Inspeção, Roteiro de Inspeção e Fiscais;	SIM		
Permitir o cadastro de diversos roteiros de inspeção bem como a manutenção nos mesmos	SIM		
Permitir a duplicação de perguntas em um mesmo questionário	SIM		
Deve permitir a criação de perguntas sem restrição de níveis de dependência de uma pergunta para outra	SIM		
Deve permitir o cadastro de agendas para os fiscais e não permitindo sobreposição de agendas	SIM		
Deve permitir o gerenciamento de agendas para os fiscais permitindo incluir, alterar e excluir agendamentos realizados	SIM		
Deve bloquear a inclusão de agendamentos em dias e horários em que o fiscal esta ausente	SIM		

Deve permitir a realização das vistorias, respondendo às perguntas dos roteiros de inspeção, seguindo a ordem das perguntas definidas no cadastrado, bem como o tipo de informação aceita como resposta para cada pergunta	NÃO		
Deve permitir que o usuário navegue entre as perguntas ou selecione diretamente a pergunta que pretende responder	NÃO		
Deve possuir agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte	NÃO		
No acesso externo do cidadão permitir cadastrar e manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil de cada usuário;	SIM		
Deve possuir o cadastro e a consulta da lista de agravos notificáveis;	SIM		
Deve possuir a possibilidade de registrar um agravo, contendo no mínimo os seguintes campos: Paciente, CPF/CNS, Data dos primeiros sintomas, Data da Notificação, Município de Residência, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observação;	SIM		
Possibilitar a definição da obrigatoriedade de notificação para determinado agravo	NÃO		
Deve permitir consultar e imprimir os agravos notificados	SIM		
Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;	SIM		
Permitir a identificação dos agravos notificados por tipo	SIM		
Deve permitir realizar a evolução e conclusão da investigação	SIM		
Deve possuir relacionamento entre as diversas fichas de investigação cadastradas com as CID's de notificação compulsórias;	SIM		
Deve permitir a emissão da ficha de notificação negativa;	SIM		
Deve permitir realizar o registro e acompanhamento, podendo cadastrar novo registro para o paciente;	SIM		
Deve garantir integração com o E-SUS, preferencialmente via Webservice ou API ou com geração do arquivo magnético, conforme normativa estabelecida pelo Ministério da Saúde;	SIM		
MÓDULO ZONÓSES			
Deve permitir o cadastro de espécies e associar uma foto de identificação	SIM		
Deve permitir o cadastro de raças de animais e associar uma foto de identificação	SIM		
Deve permitir o cadastro de produtos e vacinas de uso veterinário	SIM		
Deve permitir o cadastro de responsáveis pelos animais	SIM		
Deve permitir o cadastramento e visualização de animais, com informações relativas à sua espécie, raça, pelagem, peso, nº do Microchip, Data de Nascimento / Idade, cor predominante e demais informações de identificação e a foto de identificação dele	SIM		

Deve permitir o registro do exame físico do animal, contendo informações sobre suas condições físicas, doenças e agravantes	SIM		
Deve possuir o cadastro dos dados do proprietário e do responsável pelo animal, informando no mínimo os seguintes campos: CPF, Nome, Sexo, RG, Data de Nascimento, Profissão, Endereços, Contatos, permitir anexar Foto, identificando a data de início da responsabilidade pelo animal e a forma de aquisição/doação/adoção;	SIM		
Deve permitir o registro de vacinas aplicadas para o animal, identificando o responsável e o profissional que efetuaram a aplicação	SIM		
Deve permitir o registro de procedimentos realizados para o animal, identificando o profissional que realizou	SIM		
Cancelar um agendamento	SIM		
Visualização de agendamentos cadastrados, bem como exibir a situação atual;	SIM		
Deve possuir o agendamento para: Estabelecimento, profissional, data e hora desejada;	SIM		
Deve possuir o registro dos agendamentos das solicitações cadastradas, controlando para não conflitar o horário do profissional envolvido e ter pelos menos os seguintes dados: Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;	NÃO		
Deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimentos agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidades informadas no momento do agendamento;	SIM		
Deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;	SIM		
Deve permitir a impressão do termo de adoção de animais, contendo a identificação do animal, do adotante, doador e dados relativos à adoção	SIM		
Deve permitir cadastrar e imprimir o Termo de Responsabilidade, informando todos os dados do responsável e do animal; E QUAL TIPO DE PROCEDIMENTO – INCLUIR TERMO DE RECEBIMENTO DE CADAVERES	NÃO		
Deve permitir o registro de resgate de animais, com informações relativas a identificação do animal, seu responsável (caso exista), sua procedência, o encaminhamento dado, a destinação final do animal e os procedimentos realizados após o resgate	NÃO		
Deve permitir, na avaliação de empresas, o detalhamento das condições das edificações e instalações, do manejo de resíduos, do armazenamento de ração e dos produtos veterinários	NÃO		
Deve possuir o lançamento de ocorrências para o animal, tais como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;	SIM		
MÓDULO CONTROLE DE ENDEMIAS			
Deve possuir o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana epidemiológica e/ou semana inicial e semana final;	SIM		

Deve permitir realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;	SIM		
Deve possuir o cadastro da área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;	SIM		
Deve possuir o cadastro da micro-área, informando os seguintes dados: descrição da microárea, data, Situação, área a qual a micro-área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;	SIM		
Deve possuir o cadastro de equipe, informando os seguintes dados: Nomes dos Agentes e Nome do Supervisor	SIM		
Deve possuir o cadastro das atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento das arboviroses;	SIM		
Deve possuir o cadastro das ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento das arboviroses;	SIM		
Deve possuir o cadastro dos pontos estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devendo ser informados os seguintes dados: Descrição do Ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;	SIM		
Deve possuir o cadastro dos inseticidas que serão usados no combate à dengue;	SIM		
Deve possuir o cadastro dos tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;	SIM		
Deve possuir o cadastro dos tipos e quantitativo de imóveis que são inspecionados no combate ao mosquito;	SIM		
Deve possuir o cadastro das armadilhas, informando no mínimo: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação	SIM		
Deve possuir o registro de coleta da armadilha informando o resultado dessa coleta;	SIM		
Deve possuir visualização dos dados das armadilhas cadastradas, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;	SIM		
Deve possuir visualização dos pontos estratégicos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;	SIM		
Deve possuir controle de registros do LIRAa	SIM		
Possibilitar no aplicativo móvel o cadastro personalizado das regiões sanitárias de acordo com a divisão do mapa epidemiológico da cidade Será possível mapear por região sanitária às localidades, endereços, quadras e lotes de atuação do agente comunitário de endemias	SIM		
Permitir informar o número do SINAN, permitir selecionar data de início e fim do Ciclo e número de controle do foco conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue)	SIM		

Permitir registrar as vistorias por tipo de atividade entre: Revisão de área, Levantamento de Índice, Ponto Estratégico, Tratamento, Delimitação de Foco, Pesquisa Vetorial, Investigação de Denúncia e Bloqueio de Transmissão, e ainda realizar o cadastro de novos tipos de atividades conforme haja necessidade de forma personalizada por cliente, conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue)	SIM		
Permitir captura de imagens / fotos durante as visitas, por exemplo capturando fotos de focos de Dengue	SIM		
Permitir registrar os depósitos vistoriados para coleta de amostras por tipo: A, A, B, C, D, D e E, assim como tirar fotos dos depósitos por tipo de atividade diferente, conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue)	SIM		
Permitir selecionar, quando aplicável, o tipo de veneno com a referida quantidade em gramas e para qual tipo de depósito foi aplicado	SIM		
Controle anual de forma automática do número de tubitos coletados pelos agentes em cada atividade	SIM		
Permitir realizar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora de um planejamento	SIM		
Realizar o cadastro personalizado dos tipos de depósito, tipos de imóveis, tipos de tratamento, venenos e tipos de veneno através da interface WEB, de acordo com a necessidade	SIM		
Realizar o controle e acompanhamento das visitas através de relatórios pontuais permitindo filtrar informações de acordo com a necessidade, na interface WEB	SIM		
Emitir relatório padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue), para alimentação do sistema PNCD, dos dados registrados no aplicativo, via interface WEB	SIM		
Permitir realizar auditorias em todas as telas da interface WEB	NÃO		
Permitir trabalhar offline, sem necessidade de conexão com internet	SIM		
Permitir sincronização com sistema base de dados	SIM		
Permitir visualização de resumo das atividades na interface WEB e Mobile	SIM		
MÓDULO ACESSO EXTERNO – CIDADÃO			
O aplicativo mobile deve funcionar em dispositivos com sistemas operacionais Android e IOS, bem como deve ser operacionalizado obrigatoriamente on-line e deve estar disponível nas lojas App Store e Google Play;	SIM		
Deve realizar a identificação do paciente através do Login e senha com no mínimo dígitos, obrigando a conter no mínimo: dígito numérico; dígito alfanumérico; caractere especial	SIM		
Caso o usuário/paciente não tenha cadastro o mesmo será redirecionado para o formulário de cadastro;	NÃO		
Permitir cadastro Informações pessoais (Nome, Sexo, Data de nascimento, CPF, Nome da mãe, quantidade de dependentes e estado Civil, e-mail, celular, CEP senha de acesso, autenticação por Self ou SMS)	SIM		
Permitir que o Município utilize o aplicativo como canal de Notícia para a população	SIM		

Possuir os dados do paciente com real posição da fila de regulação	SIM		
Possuir Status para fácil identificação do paciente (Agendado, Atendido, Devolvido, Parcialmente atendido e Solicitado)	NÃO		
Possuir identificação da especialidade e exames solicitados	SIM		
Possuir histórico com data de entrada na fila, Dias que o paciente está na fila e Prioridade	SIM		
Possuir histórico de agendamento, se o paciente compareceu ou não na consulta	SIM		
Possuir confirmação de presença na consulta	SIM		
Possuir agendamento trazendo a especialidade ou Procedimento com data, hora e unidade de atendimento	SIM		
Permitir a emissão do cartão de vacina do cidadão	SIM		
Permitir a emissão de passaporte vacinal COVID-, conforme opção do município	SIM		
Permitir validação do passaporte vacinal COVID-, do cidadão, através de QRCode	SIM		
O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login;	SIM		
MÓDULO LABORATÓRIO			
Deve permitir o cadastro dos exames realizados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP: Nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor	SIM		
Disponer de informações completas sobre os exames (código, materiais usados, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc)	NÃO		
Deve possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame	NÃO		
Deve permitir o cadastro de resultados pré-definidos	NÃO		
Deve possuir configuração do laudo para cada exame	NÃO		
Deve possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da sua configuração	SIM		
Deve permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação	NÃO		
Deve permitir associar os recipientes aos exames, identificando a quantidade de recipientes necessários e o volume da coleta	SIM		
Deve indicar quais e quantos recipientes/materiais para a realizar a coleta integral ou parcial dos exames, retornando a fila os exames pendentes	SIM		
Deve permitir a impressão de etiquetas para identificação dos tubos de amostra, apresentando o material a examinar, o tipo de tubo, a cor do tubo, o código de barras (para identificação dos pacientes e do exame), nome dos pacientes, a sigla do exame, volume, espaço morto, data e hora da coleta	NÃO		

Permitir a impressão das etiquetas em quantidades calculadas automaticamente de acordo com o número de exames a ser realizado contendo o número específico da requisição em todas as etiquetas e o setor que será destinado, dispondo de código de barras para identificação das amostras	NÃO		
Deve permitir a impressão de etiquetas individualmente ou por lote	SIM		
Deve prever na impressão das etiquetas por Lote, a identificação do tipo de tubo e de material a examinar do exame, identificando na etiqueta os exames que usarão aquele material para análise	SIM		
Deve permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas	NÃO		
Disponer de impressão de controle interno e etiqueta de protocolo	NÃO		
Deve gerar protocolo de atendimento, devendo conter: nome do paciente; nome do solicitante; exames coletados; nome do coletador; dados do laboratório (cabeçalho predefinido); previsão de entrega dos resultados; endereço eletrônico para consulta on-line dos resultados; login e senha por paciente gerada randomicamente	NÃO		
Deve possuir parametrização para imprimir ou não as etiquetas após a coleta caso configurado para imprimir, após a coleta de materiais o sistema deve perguntar ao profissional se ele deseja gerar as etiquetas para identificação dos materiais coletados	NÃO		
Deve possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames	NÃO		
Permitir a configuração de casas decimais	NÃO		
Permitir cálculo automático da data de entrega do pedido, que considere tempo do pedido, horários do funcionamento do laboratório, dias de rotina, feriados e outros critérios	NÃO		
Disponer de gerenciamento de Laboratórios de Apoio e possuir Interoperabilidade dos resultados dos exames do laboratório para o município este processo deve ser via API ou Webservice ou API ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados online	SIM		
Deve ter a possibilidade de envio de informação para o profissional solicitante em caso de resultados críticos, obedecendo comando do profissional que liberar o exame, atendendo a RDC	NÃO		
Deve permitir inclusão de informações diversas do paciente, como medicamentos utilizados, tempo de jejum, e demais informações, devendo ficar disponíveis e evidentes no mapa de trabalho e na tela de digitação e liberação de exames	NÃO		
Deve possibilitar durante a liberação manual de resultados a restrição de visualização do laudo por grupo de profissionais previamente estabelecidos, sendo possível vincular texto informativo a ser encaminhado aos demais grupos durante a tentativa de acesso	NÃO		
O número específico da requisição de exames será utilizado para rastreabilidade do atendimento do paciente em todos os setores do laboratório, devendo estar vinculado desde o: agendamento, recepção, coleta, triagem, interfaceamento, digitação, liberação de resultados, impressão de laudos, listas e mapas de trabalho e relatórios necessários	SIM		
Deve permitir o registro de ocorrências com motivos pré definidos através de cadastro a ser realizado pelo laboratório	SIM		
Para o controle de materiais deve possibilitar a realização de pesquisa dos mesmos pelos campos: Nome, Grupo, CATMAT, situação cadastral: (Ativo, Inativo);	NÃO		

Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do material, tais como: Local, Sala, Estante, Prateleira;	NÃO		
Deve possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais de cada unidade e serviço de saúde;	NÃO		
Deve possuir campo para informação do código de barras do material;	NÃO		
Deve imprimir etiquetas para identificação do material com código de barras, contendo código e descrição;	NÃO		
Deve gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura via API;	NÃO		
Deve possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;	NÃO		
Deve possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade de saúde	NÃO		
Deve permitir através da seleção do material, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validade	NÃO		
O interfaceamento deve ser de responsabilidade da contratada em conjunto com as empresas responsáveis pelos equipamentos de processamento de exames	SIM		
A contratada deve dispor de servidor de banco de dados em nuvem para armazenamento dos dados interfaceados;	SIM		
Dispor de Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bidirecionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check;	NÃO		
Deve dispensar liberação intermediária de resultados;	NÃO		
Interfaceamento deve ter solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação	SIM		
Extração automática dos resultados do exame	SIM		
Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação	NÃO		
Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com "requestmode" (depende dos modelos de equipamentos)	NÃO		
Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra	NÃO		
Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação	NÃO		
Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores	NÃO		
Desenvolvimento de novos protocolos/ interfaceamentos	NÃO		
Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo	NÃO		
Permitir o repasse de serviços para outros laboratórios, garantindo o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos	SIM		

Os pedidos repassados para outros laboratórios devem ser totalmente integrados ao prontuário do paciente desde a solicitação do exame e resultados	SIM		
Deve gerar os arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado dos pedidos repassados para outros laboratórios;	SIM		
Deve permitir a geração dos relatórios em formato PDF ou CSV dos pedidos repassados para outros laboratórios	SIM		
Possuir controle do armazenamento de amostras em Soroteca com o número da requisição	NÃO		
Possuir o controle de vencimento das amostras	NÃO		
Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras	NÃO		
Possibilitar a personalização dos tipos e padrões de racks (Exemplo: x - tubos, x – tubos)	NÃO		
Possibilitar a busca para identificar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca	NÃO		
Deve possuir assinatura gráfica / digitalizada, assinatura eletrônica com certificação digital e/ou manuscrita e deve ser liberada por profissional mediante senha, permitindo agilização do processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância	SIM		
MÓDULO PROGRAMA DE SAÚDE			
Deve permitir a criação de novos programas de saúde, controlando a data de início e fim dos programas, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;	SIM		
Permitir a definição dos procedimentos/subsídios e a periodicidade dos mesmos para cada programa de saúde;	SIM		
Permitir a definição de eventos e a periodicidade dos mesmos para cada programa de saúde;	SIM		
Deve controlar as inscrições ao programa de saúde	SIM		
MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
Deve possuir gestão de todo o estoque de medicamentos fornecidos e utilizados nas unidades serviços de saúde, nas Farmácias do município e centrais de abastecimento;	SIM		
Deve possuir a previsão de dias úteis de estoque do produto, com base no estoque mínimo Processo essencial para o administrador não deixar faltar os produtos;	SIM		
Deve possuir a lista de produtos do Sistema de Catalogação de Materiais (CATMAT) de acordo com a tabela oficial disponibilizada pelo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde	SIM		
Deve possuir cadastro de grupos de produtos	SIM		
Deve possuir cadastro de subgrupos de produtos	SIM		

Deve possuir cadastro de apresentação dos produtos	SIM		
Deve possuir cadastro de fabricantes	SIM		
Deve possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo	SIM		
Deve possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características	NÃO		
Deve permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde	SIM		
Deve permitir a informação do tempo de reposição do estoque	SIM		
Deve permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento	SIM		
Deve possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa Banco de Preços da Saúde a (BPS) do Ministério da Saúde	SIM		
Deve possibilitar a realização do cadastro e pesquisa dos produtos	SIM		
Deve possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como: (Local, Sala, Estante, Prateleira)	NÃO		
Deve permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto	SIM		
Deve manter lista de todos os produtos e dos medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais)	NÃO		
Deve possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS nº344, de 12 de maio de 1998	SIM		
Deve gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura	SIM		
Deve permitir a identificação dos medicamentos judiciais	SIM		
Deve possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo	SIM		
Deve permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades	SIM		
Deve emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição	SIM		
Deve possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais	SIM		
Deve possuir relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações, consumo interno e inutilizações	NÃO		
Deve possuir relatório de histórico de produtos (consumo médio mensal) detalhando a movimentação de estoque por produto ou por grupo ou subgrupo e dia dentro do período informado	NÃO		

Deve possuir relatório para atender a contabilidade, demonstrando o estoque e valores médios do mês, podendo ser apresentado por: Grupo, subgrupo e produtos;	SIM		
Deve possuir informações de quantidade do estoque real, estoque de segurança, estoque mínimo e máximo, gerando relatório de necessidade de materiais de cada unidade e serviço de saúde	SIM		
Deve possuir forma de definição do estoque real, estoque de segurança, estoque mínimo e máximo para cada unidade e serviço de saúde	SIM		
Deve possuir relatório de movimentação físico-financeiro detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, baixas de consumo interno, entradas e inutilizações), estoque final e valores financeiros com base no preço médio atual.	NÃO		
Deve possuir a movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: Inventários, registro de sinistros, perdas, entrada e saídas, entre outros;	SIM		
Deve possuir relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, ou seleção item a item, listando o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor total em estoque, com totalização do valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades	SIM		
Deve garantir que o usuário não possa fazer lançamentos retroativos e futuros no estoque, garantido a integridade do mesmo;	SIM		
Deve possuir a Gestão do Estoque Mínimo, informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo para subsidiar a tomada de decisão no processo de compras e reposição do estoque;	SIM		
Deve possuir a possibilidade de Gestão de Inventários, permitindo lançamentos de entradas e saídas dos produtos inventariados;	SIM		
Deve possuir a digitação da Nota Fiscal de Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques;	SIM		
Deve permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde	SIM		
Deve permitir o registro de código de barras, para uso e agilização da entrada e saída de itens	NÃO		
Deve permitir o registro de entradas por fornecedor	SIM		
Deve permitir o registro do fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada para posterior rastreamento;	SIM		
Deve permitir o registro de entradas por doação	SIM		
Deve permitir o registro de entradas por empréstimo	SIM		
Deve permitir o registro dos lotes e das validades na entrada das notas fiscais dos produtos entregues	SIM		
Deve permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, marca, lote, quantidade, valor unitário e data de validade	SIM		
Deve alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota	SIM		

Deve emitir relatório analítico de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor	SIM		
Deve emitir relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total	SIM		
Deve emitir relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade	SIM		
Deve emitir relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total	SIM		
Deve permitir a inutilização de produtos por unidade	SIM		
Deve ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade	SIM		
Deve permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo	SIM		
Deve permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização	SIM		
Deve emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total	SIM		
Deve permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde	SIM		
Deve ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG	SIM		
Deve disponibilizar, ao operador, eventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde	NÃO		
Deve disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento	SIM		
Deve alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação	NÃO		
Deve obrigar a informação do número da receita, data da receita, identificação do estabelecimento de origem e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados	SIM		
Deve possuir a informação do estabelecimento de origem e profissional nas receitas emitidas pelo município;	SIM		
Deve fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação	NÃO		
Deve alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação	SIM		
Deve controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde	SIM		

Deve exibir ao operador a existência de receitas prescritas, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente seja preenchida a tela da dispensação, podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita	SIM		
Deve controlar e bloquear receitas já vencidas	SIM		
Deve permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade está visualização deve respeitar nível de acesso por usuário	SIM		
Deve permitir fazer o controle no prontuário da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreamento do lote)	SIM		
Deve garantir a sugestão de administrar o lote mais antigo na entrega ao paciente e não permitir a entrega de lotes vencidos;	SIM		
Deve alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática	SIM		
Deve possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque	NÃO		
Deve possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento	NÃO		
Deve permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente	SIM		
Deve disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica	SIM		
Deve emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total	SIM		
Deve emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimentos realizados e o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade	SIM		
Deve emitir relatório de lotes por validade	SIM		
Deve emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual, valores e espaço para a informação manual do estoque atual	SIM		
Deve emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria nº344/98 da ANVISA;	SIM		
Deve garantir controle de Validade das Receitas, com impressão por tipo de receita e validade, avisando o paciente desse processo;	NÃO		
Deve permitir definir validade em dias da receita por medicamento;	NÃO		
Deve possuir controle na dispensação de Medicamentos calculando a quantidade a ser entregue de acordo com a previsão de dias de uso de acordo e sua Unidade de Medida (fr; ml; mg; entre outros);	SIM		

Deve possuir nas dispensações parciais da receita controle do saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;	SIM		
Deve identificar na receita impressa pelo profissional os medicamentos que não são fornecidos pela farmácia do município;	SIM		
Deve imprimir e controlar a validade na dispensação com prazo do tratamento contínuo do medicamento na emissão do receituário	SIM		
Deve possuir cadastro de até cinco responsáveis para cada paciente, para efetuar a retirada de medicamentos especiais, bem como preencher e imprimir o formulário de autorização;	NÃO		
Deve permitir a reavaliação e adequação da solicitação de Medicamentos Especiais	SIM		
Deve permitir a renovação pré-preenchida da solicitação de Medicamentos Especiais;	SIM		
Deve permitir a listagem de medicamentos especiais autorizados;	SIM		
Deve permitir dispensação de medicamentos especiais autorizados com a impressão de recibo de entrega;	SIM		
Deve permitir estornar, editar e excluir a dispensação, respeitando nível de acesso;	SIM		
Deve permitir consultar a solicitação de Medicamentos Especiais;	SIM		
Deve permitir reimprimir o recibo da dispensação emitido;	SIM		
Deve indicar e permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia	SIM		
Deve manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável	SIM		
Deve emitir relatório de prescrição atendida, não atendida e usuário faltoso	SIM		
Deve permitir digitar manualmente e/ou com rotina de emissão automática de requisições de produtos de uma unidade para outra utilizando parametrização por estoque mínimo;	SIM		
Deve permitir digitação da requisição com possibilidade de realização de alterações pela unidade requisitante quantas vezes for necessário até a confirmação da finalização da digitação pela unidade requisitante;	SIM		
Deve permitir a transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais;	SIM		
Deve permitir a geração de relatório do estoque do estabelecimento solicitante para auxiliar na tomada de decisão, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;	SIM		
Deve permitir a impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, marca, lotes, validade, apresentação, quantidades disponíveis na unidade requisitada e campo para informar quantidade dos produtos separados;	SIM		
Deve permitir impressão da guia de embarque/transferência listando os produtos, fabricantes, marcas, lotes, validade, apresentação e quantidade dos produtos transferidos, contendo as assinaturas dos responsáveis pelo embarque e de recebedor;	SIM		

Aprovação da transferência, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante	SIM		
Confirmação do recebimento da transferência pela unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens, informando a quantidade efetivamente recebida e gerando automaticamente uma requisição com status de devolução para a unidade requisitada, aguardando posterior aceite;	SIM		
Visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior	SIM		
Possibilidade de envio parcial dos produtos solicitados	SIM		
Deve controlar e garantir que não sejam enviados lotes vencidos	SIM		
Impressão da guia de Transferência da Requisição para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade, campo para assinatura do responsável pelo recebimento;	SIM		
Deve manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante.	NÃO		
Deve possuir a confirmação da requisição do estabelecimento solicitante	SIM		
Deve permitir configurar se a unidade usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente, após tempo pré-definido, no estoque da unidade requisitante após o envio da transferência	SIM		
Deve permitir a transferência de produtos sem a necessidade requisição, se habilitado	SIM		
Propiciar ao usuário o bloqueio de lotes de medicamentos, para uso em situações como a interdição de medicamentos pela ANVISA	SIM		
Deve permitir inutilizar totalmente, parcialmente ou cancelar o bloqueio de produtos em estoque	SIM		
Deve permitir configurar a aprovação de entrada de produtos, ou seja, se habilitado, para a entrada de itens no estoque será necessária a aprovação da entrada pelo usuário autorizado que conferiu os itens, sendo possível habilitar ainda outro usuário para aprovação final, e somente após essa ação serão integrados ao estoque	SIM		
Deve permitir a visualização do estoque em tempo real da unidade de saúde, informando (Quantidade em estoque, Total vencido, Total reservado, Saldo do estoque)	SIM		
MÓDULO DEMANDA REPRIMIDA/REGULAÇÃO			
Deve propiciar uma lista de espera de todos os procedimentos ou ações de saúde agendados pelos cidadãos no município	SIM		

As listagens disponibilizadas devem ser específicas para cada modalidade de procedimento (discriminada por categoria), exame, intervenção cirúrgica ou procedimentos, e abranger todos os pacientes inscritos em quaisquer das unidades da rede de saúde	SIM		
Deve permitir o registro de contatos efetuados ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida	NÃO		
Deve permitir o envio de avisos ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida seja por SMS ou diretamente ao sistema em forma de aviso pelo sistema em qualquer local que o paciente seja informado, como, por exemplo, no momento de um agendamento, no momento da retirada de um exame ou medicamento, etc	SIM		
Deve possuir parâmetro para que o operador possa ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento	NÃO		
Deve disponibilizar as informações sensíveis de forma anonimizada	NÃO		
O módulo de regulação deverá ser capaz de receber os encaminhamentos automaticamente gerados a partir do prontuário eletrônico bem como por inserção direta no módulo, sendo primeiramente apenas classificados pela data de inserção, sem distinção da forma como foram inseridos (demonstrar essas duas formas – por prontuário e diretamente)	SIM		
Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos	SIM		
Deverá obrigatoriamente conter duas formas de organização das agendas, de modo que vagas possam ser atribuídas de maneira distinta e não conexa a uma fila não regulada (agendamento automático pelo sistema conforme disponibilidade de vagas) e outra fila completamente regulada (agendamento pelo profissional regulador) para a mesma especialidade	NÃO		
Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação A configuração da ferramenta de classificação deve conter minimamente os seguintes parâmetros:	SIM		
Profissional executante, no caso de usuários que já estejam em acompanhamento especializado	SIM		
Período pretendido para agendamento, no caso de retornos de usuários em acompanhamento	NÃO		
Tipo de atendimento pretendido (consulta de primeira vez ou consulta de retorno)	SIM		
Deverá permitir que a liberação de vagas para a fila não regulada aconteça de forma individual (manual) ou por lote de vagas (em bloco) para a fila regulada	SIM		
O controle de disponibilidade de vagas para agendamento deverá estar submetido à configuração de teto físico (quantidade bruta), teto financeiro ou ambos conjuntamente, configuráveis por cada procedimento pela CONTRATANTE a qualquer momento	SIM		
A nomenclatura das agendas a serem consumidas pelo módulo de regulação será plenamente configurável pela CONTRATANTE	SIM		

Deverá permitir a configuração das escalas de agendamento pela CONTRATANTE com a inclusão de dados mínimos como: nome do profissional, local, horário do atendimento, sendo que este horário poderá ser com tempo pré-estabelecido e exato para a consulta (cidadão por vez) ou o mesmo para todos os cidadãos a serem atendidos no período	SIM		
Deverá permitir a possibilidade de configuração das agendas para suspensão temporária personalizada para cada serviço ofertado, seja ele um estabelecimento de saúde e toda a sua oferta de serviços ou a agenda de um profissional específico	SIM		
Deverá permitir a transferências de agendas completas para períodos diferentes do originalmente configurado	SIM		
Deverá permitir a configuração individualizada e variável de teto físico e financeiro disponível a cada município solicitante conforme programação pactuada integrada regional, permitindo a emissão de relatórios mensais para controle desses agendamentos	SIM		
Deverá permitir inclusão de cotas por unidade solicitante e por procedimento a ser configurada pela CONTRATANTE por meio de ferramenta administrativa	SIM		
Todos os procedimentos e/ou grupos de procedimentos poderão ter suas disponibilidades habilitadas ou não para cada unidade e/ou grupo de unidades no momento da solicitação, a critério da CONTRATANTE	SIM		
Deverá permitir a inclusão de observações individualizadas por procedimento como orientações de preparo ou endereços alternativos de estabelecimento cujo texto deve estar visível nas autorizações destes procedimentos, sejam elas físicas (impressas) ou digitais (aplicativo/portal)	SIM		
Deverá permitir na configuração das escalas dos profissionais que atenderão às agendas, a divisão entre vagas externas (a serem consumidas pelo sistema de regulação) e vagas internas (a serem consumidas pelo próprio serviço, sem passar novamente pela regulação)	SIM		
Deverá permitir a configuração de parâmetros de proximidade territorial entre cada unidade solicitante e prestadores de serviços (próprios ou contratualizados) de forma que as vagas disponíveis para agendamento automático sejam consumidas de acordo com a proximidade entre a solicitante e o prestador	SIM		
Deverá permitir ao prestador de serviço (próprio ou contratualizado) a confirmação da execução do procedimento por meio de inserção de contra chave única gerada para o cidadão no momento do agendamento do procedimento, ou por meio de biometria	SIM		
Deverá disponibilizar painel para visualização simplificada do quantitativo de vagas configuradas por prestador de serviço, permitindo filtros de visualização para tipo de vagas disponíveis conforme configuração prévia da agenda (vagas de primeira vez, de reserva, de retorno ou para consumo interno) e situação de consumo de vagas por período (em tempo real ou para relatórios de monitoramento)	SIM		
Dispor de cadastramento de feriados e dias facultativos diferenciando a sua origem (municipal, estadual e nacional), alertando no cadastro da agenda	SIM		
Dispor na montagem das agendas as definições e regras do gestor como: colisão de horários, colisão de locais e controle das cotas por estabelecimento	SIM		
Possibilidade de informar o tipo de atendimento: consultas, retornos, reserva técnica, entre outros	SIM		

Disponer de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente	SIM		
Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede	SIM		
Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede	SIM		
Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento	SIM		
Disponer de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções: (i) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa (ii) Possibilitar devolver informando a justificativa	SIM		
Disponer de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde	SIM		
Permitir consultar a posição do usuário SUS na lista de espera por especialidades não agendadas	SIM		
Possibilitar o controle de contratos dos prestadores por serviços realizados, permitindo selecionar os procedimentos que serão contratados	SIM		
O sistema deverá possibilitar a criação das agendas dos serviços contratados, por horários fixo ou variados dos dias da semana	SIM		
Permitir o agendamento da solicitação do serviço nas agendas criadas do município	SIM		
Possibilitar regular as solicitações dos serviços de acordo com a justificativa informada, mantendo o histórico do fluxo, possibilitando alterar a prioridade da solicitação na fila de espera	SIM		
Possibilitar o controle dos saldos financeiros dos municípios referenciados pela PPI	SIM		
O sistema deverá ter um mecanismo de configuração de regras de agendamento, permitindo a parametrização das prioridades na hora do agendamento automático (ex: unidade mais perto do paciente, tipo de estabelecimento "público ou prestador", tipo de agenda, etc)	SIM		
Possuir funcionalidade para cadastro de documentação por: profissional e/ou paciente	SIM		
Deve possuir funcionalidade para cadastro de motivos: agendamento, avaliação de solicitação, bloqueio e cancelamento de agendamentos, finalização do atendimento e outros	SIM		
Permitir controle físico de saldos da PPI	SIM		
Possuir visualização simplificada de consumo dos saldos de contrato dos prestadores	SIM		
Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno	SIM		
Permitir unificação de prontuários de pacientes em caso de pluralidade de registros	SIM		
Deve contemplar diferentes perfis de acesso nos seguintes moldes: Administrativo CRL (interno) - realiza cadastro de pacientes e das solicitações de internação Regulador CRL (interno) - regula as internações e movimentações (autoriza, nega, solicita complementação de informações, coloca em lista de espera, etc), Prestador (externo) - complementa informações solicitadas para regulação, realiza as internações, movimentações e altas dos pacientes autorizados e Municípios Pactuantes (externo) - realiza	SIM		

as solicitações de internação e complementa as informações solicitadas para regulação			
Permitir o cadastramento de setores do estabelecimento de saúde, contendo no mínimo nome, situação (ativo ou inativo) e estabelecimento de saúde ao qual pertence - buscar a partir do cadastro do CNES, todos os campos são de preenchimento obrigatório Deve permitir realizar manutenção neste cadastro	SIM		
Permitir o cadastramento de tipo de leito, contendo no mínimo nome e situação (ativo ou inativo), ambos obrigatórios	SIM		
O sistema deve trabalhar com a ideia de solicitação de leitos para internação, as solicitações poderão ser feitas internamente - pelo CRL ou externamente pelos estabelecimentos prestadores autorizados ou municípios pactuantes	NÃO		
Deve permitir registrar uma observação junto com a solicitação de leito	NÃO		
O sistema deve prover rotina para troca eletrônica de informações entre o solicitante e a CRL, para que a CRL possa iniciar o processo de regulação da internação dentro de cada solicitação, armazenando usuário, data e hora	NÃO		
O sistema deve fornecer rotinas para otimizar a regulação de solicitações de urgência/emergência e solicitações eletivas que já tenham se efetivado em internações	SIM		
Todas as alterações feitas em uma solicitação devem ser registradas dentro da própria solicitação (Histórico da Solicitação), visto que faz parte do processo de trabalho o acompanhamento de tudo que ocorre com cada solicitação lançada no sistema	SIM		
O sistema deve prever rotinas para realizar a regulação de solicitações de internação em leitos, possibilitando a apenas perfis previamente configurados (regulador) autorizar ou negar as solicitações conforme avaliação clínica, alterando o status da solicitação e informando o motivo de indeferimento (quando for o caso)	SIM		
O sistema deve permitir que uma solicitação regulada e autorizada, enquanto aguarda liberação de leito para internação, possa ser colocada e removida de uma lista de espera interna da CRL	SIM		
Para as solicitações autorizadas é necessário um controle posterior que libere efetivamente a internação, estando a partir desse momento disponível para o estabelecimento prestador realizar a internação do paciente	SIM		
A autorização de internação pode ser gerada por qualquer perfil interno (administrativo e regulador) depois que houve a regulação e prévia autorização de internação por parte do regulador	SIM		
Cada autorização de internação só poderá ser utilizada uma única vez e no tipo de leito para o qual ela foi autorizada	NÃO		
Permitir identificar a realização de exames em gestantes e critério de urgência	NÃO		
Permitir exportação de dados de instrumentos de cobrança ambulatorial (BPA, APAC e RAAS) no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde	SIM		
As listas de espera divulgadas devem conter:			

I-a data de solicitação da consulta (discriminada por especialidade), do exame, das intervenções cirúrgicas ou de outros procedimentos;	SIM		
II - a posição que o paciente ocupa na fila de espera;			
MÓDULO TRANSPORTE DE PACIENTE			
O sistema deverá possuir campos para cadastro básico de veículo, contendo, minimamente: placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi	SIM		
Deverá possuir controle de gastos por tipo de gasto, incluindo o contrato vinculado ao serviço, a data da execução, o item substituído/adicionado e o custo, podendo estes custos serem recuperados por veículo, tipo de item e período	SIM		
O sistema deverá possuir registro de viagem, contendo, minimamente, ponto de partida e destino final da viagem, com vinculação do motorista responsável e demais pessoas que estejam no veículo, sendo que os pacientes devem possuir os destinos de tratamento individualizados no registro	SIM		
Deverá permitir o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento, quantidade de litros e fornecedor	SIM		
Deverá permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas	SIM		
Deverá permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição	SIM		
Realizar o controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem	SIM		
Realizar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço	SIM		
Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo	NÃO		
Deve permitir o registro de falta de passageiros;	NÃO		
Deve permitir o cadastro dos locais de destino das viagens	SIM		
Deve permitir o cadastro de despesas por grupos	NÃO		

Deve permitir o cadastro dos condutores, com informação do número da CNH	SIM		
Deve permitir a criação de rotas	SIM		
Deve permitir a inclusão da lista de municípios que haverá paradas na rota do veículo	NÃO		
Deve permitir a criação e manutenção de agenda de transporte para cada rota	NÃO		
Deve possuir formulário de agendamento de viagem com interface simples	SI.		
Deve permitir que no momento do agendamento seja definido se o paciente ocupa uma vaga ou não	NÃO		
Deve permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem	SIM		
Deve permitir a definição do tipo de viagem para o acompanhante	SIM		
Deve permitir o cadastro de viagens sem agendamento prévio	SIM		
Possibilitar no agendamento a inclusão do paciente na viagem	SIM		
Deve possuir forma de confirmação das viagens e somente permitir a inclusão de pacientes sem agendamento prévio, após a confirmação da viagem	SIM		
Deve permitir o lançamento de adiantamento de viagem	NÃO		
Deve possibilitar o fechamento da viagem com a informação da data e horário de chegada e Km final do veículo assim como deve conter a prestação de contas com a informação das despesas ocasionadas na viagem, informando ao operador o valor adiantado, o valor das despesas e o seu saldo	SIM		
Deve possuir impressão de requisição de adiantamento e impressão da relação de passageiros	NÃO		
Deve emitir relatório de viagens por paciente	NÃO		
Deve emitir relatório gráfico de viagens por município	NÃO		
Deve emitir relatório de viagens por data	SIM		
MÓDULO UPA 24 HORAS			
Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria	SIM		
Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem	SIM		
Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento	SIM		
Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos	NÃO		

O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição	SIM		
Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas	SIM		
Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos	SIM		
Permitir cadastrar dados antropométricos coletados durante o período de observação do usuário	SIM		
Permitir o cadastramento de receituário sendo possível selecionar qualquer medicamento presente na rede pública ou não	SIM		
Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados	SIM		
Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento	SIM		
Permitir consultar usuários que estão em observação	SIM		
Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros	SIM		
Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo	SIM		
Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados	SIM		
Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde	NÃO		
O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento	NÃO		
Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência	SIM		
Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente	SIM		
Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades	SIM		
Permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo	SIM		
Disponibilizar informações dos plantões separados por especialidades com a possibilidade de disponibilizar em ambiente WEB ou Monitor (TV)	SIM		

Permitir a impressão da ficha de atendimento	SIM		
Permitir a emissão do boletim de atendimento médico	SIM		
Permitir controlar o protocolo de atendimento de urgência, determinando exames e medicamentos que podem ser solicitados aos pacientes	SIM		
Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia	SIM		
Deve permitir o registro do atendimento de consultas utilizando os agendamentos de consultas ou a lista de ordem de chegada;	NÃO		
Deve permitir a visualização e impressão das agendas e listas de ordem de chegada de acordo com a classificação de risco;	NÃO		
Deve permitir o registro de pacientes indicados para permanecer em observação curta até horas	NÃO		
Deve permitir o registro do lançamento das ações realizadas por todos os profissionais envolvidos no atendimento do paciente em observação até ou mais de horas;	SIM		
Deve permitir o controle dos pacientes que permanecem em observação permitindo identificar os pacientes que ficaram por mais de horas	SIM		
Deve permitir o controle de pacientes que estão aguardando a transferência para internação hospitalar e possibilitando a emissão de relatórios	NÃO		
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA	SIM		
Deve permitir impressão de pulseira de identificação ao realizar a admissão do paciente para controle e segurança do paciente	SIM		
MÓDULO INTERNAÇÃO HOSPITALAR			
O sistema deve estar integrado ao prontuário eletrônico do paciente	SIM		
O sistema deverá permitir controlar e visualizar os leitos disponíveis, ocupados, em manutenção, reservados e em higienização e os percentuais dos mesmos em relação aos leitos existentes	SIM		
O sistema deverá permitir controlar o processo de higienização identificando os diversos tipos de higienização realizados no Hospital (terminal, rotina, chamados, etc)	SIM		
O sistema deverá permitir controlar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação	NÃO		
O sistema deverá permitir indicar e controlar o rol de roupas existentes em cada unidade	NÃO		
O sistema deverá permitir controlar o mapa de altas do Hospital, indicando as altas realizadas e as altas previstas	SIM		
O sistema deverá permitir bloquear qualquer leito não ocupado, passando o mesmo a não computar para efeito de estatísticas do SAME	SIM		
O sistema deverá permitir mudar o padrão da acomodação para enfermaria ou isolamento a qualquer momento	SIM		

Deve permitir o cadastro de quartos da ala com a identificação do bloco e andar	NÃO		
Deve permitir o cadastro de leitos do quarto	NÃO		
Permitir o registro de internação diretamente na tela de consulta quando o leito estiver disponível	SIM		
Deve possuir controle de leitos que estejam em limpeza, com possibilidade de bloqueio do registro de internações durante o processo e com confirmação da liberação após conclusão da higienização;	SIM		
Deve permitir o cadastro do laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH)	SIM		
Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;	NÃO		
Permitir o cadastro dos tipos de encaminhamentos utilizados nos atendimentos e internações	NÃO		
Permitir o cadastro dos tipos de atendimentos	NÃO		
Permitir o cadastro de Motivo da Procura relacionado ao atendimento	NÃO		
Informar o CID no Prontuário Eletrônico do Paciente até o momento da alta/liberação até o momento da liberação do paciente	SIM		
Permitir cadastrar e consultar modelos de receituários	SIM		
Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional e o perfil do atendimento que está realizado	SIM		
MÓDULO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (ESTABELECIMENTO)			
Deve permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização;	SIM		
Deve permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de AIH's em suas esferas de atuação de governo;	SIM		
Deve possuir impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo as informações do paciente, informações da solicitação e autorização, informações do autorizador e o número de AIH;	SIM		
Deve permitir o cancelamento de uma autorização de AIH após a sua autorização, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento;	NÃO		
Deve permitir a inclusão de uma AIH já autorizada, dispensando todos os trâmites anteriores;	NÃO		

Deve permitir o registro de saída do paciente e em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;	SIM		
Deve permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH do Ministério da Saúde;	SIM		
MÓDULO FATURAMENTO			
Deve permitir a geração de AIH;	SIM		
Deve permitir a consulta de AIH;	SIM		
Deve permitir a geração de lote de AIH;	SIM		
Deve permitir a solicitação de procedimentos especiais e mudança de procedimento;	NÃO		
Deve permitir o fechamento de conta por paciente;	SIM		
Deve permitir a exportação das contas para o SISAIH;	SIM		
Deve permitir a geração de faturamento nos processos em formato SIH/SUS, a partir dos dados do sistema sem qualquer outra forma de digitação;	SIM		
Deve permitir a geração do BPA para os procedimentos ambulatoriais;	SIM		
Deve permitir a manutenção e digitação das contas geradas pelo atendimento para faturamento BPA;	SIM		
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA	SIM		
Deve permitir impressão de pulseira de identificação ao realizar a admissão do paciente para controle e segurança do paciente	NÃO		
Deve permitir o registro da internação do paciente	SIM		
Deve permitir a impressão do crachá de visitante, de acompanhante e da placa de identificação do leito	NÃO		
Deve permitir o registro das prescrições de medicamentos, além da interrupção ou alteração da prescrição a qualquer momento	SIM		
Deve permitir o registro das dietas indicadas	SIM		
Deve permitir a solicitação de exames	SIM		
Deve permitir a impressão do termo de responsabilidade	SIM		
Deve possuir informação do número de dias da internação	SIM		
MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS			

O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão ou superior bem como Google Chrome versão ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema	SIM		
O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros	SIM		
O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamada dos pacientes	SIM		
Para o caso do atendimento médico, o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional	SIM		
O sistema deverá emitir um sinal sonoro quando da chamada do paciente	SIM		
O sistema deverá mostrar no mínimo as últimas chamadas na tela do Painel de Chamado de Senha	SIM		
O sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade	SIM		
Deve permitir a definição do tipo de chamadas que ele controlará;	SIM		
Deve permitir a definição das filas de atendimento que ele controlará;	SIM		
Deve possuir parametrização de exibição ou não da imagem do cidadão no painel;	SIM		
Deve permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade;	SIM		
Deve possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas;	SIM		
Deve exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada	SIM		
Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;	SIM		
Possibilidade de indicar prioridades, filas utilizadas, guichês e outros;	SIM		
Possibilidade de adicionar vídeos institucionais, imagens, e áudios	SIM		
MÓDULO SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR			
Deve possibilitar o registro das informações de produção das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAPs)	SIM		

Deve possibilitar o registro da evolução no modelo SOAP (subjetivo, objetivos, avaliação e planos);	SIM		
Deve permitir o registro dos dados coletados e realizar a inclusão no Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) utilizando a Ficha de Atendimento Domiciliar;	SIM		
Deve permitir realizar a avaliação de elegibilidade conforme a Ficha de Avaliação de Elegibilidade;	SIM		
Permitir registrar o Local de atendimento do cidadão em SAD;	SIM		
Deve contemplar o registro da prescrição médica hospitalar e ambulatorial controlando a dispensação dos medicamentos e materiais de consumo separadamente;	SIM		
Permitir o registro de forma automática e manualmente identificando a unidade que encaminhou o paciente para o SAD	SIM		
MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)			
Permitir pesquisar e gerar relatório da movimentação do prontuário físico (Ex: Liberação de cópias ao usuário do SUS, liberação de cópia para demanda judicial, liberação de consulta para pesquisa acadêmica, Liberação de consulta para continuidade de atendimento etc);	SIM		
Permitir manter dados de solicitação e entrega de cópia de documentos clínicos eletrônicos;	SIM		
Permitir manter dados da movimentação do prontuário físico para atendimentos (ambulatoriais, internações, procedimentos) incluindo informações do médico, data de entrega e devolução, funcionário responsável, possibilitando o monitoramento por meio de um protocolo para comprovar a entrega e o recebimento de prontuários;	SIM		
Permitir a localização do prontuário físico por meio de buscas por nome ou sobrenomes do usuário do SUS, data de nascimento, nome da mãe, data de internação/ atendimento, pelo número do prontuário	SIM		
MÓDULO RELATÓRIOS			
Deve emitir relatório de laudos de internação por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado) com total do valor dos laudos	SIM		
Deve emitir relatório sintético de laudos de internação por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos	SIM		
Deve emitir relatório sintético de laudos de internação por data da solicitação, listando a data, a quantidade de procedimentos e o valor e com total do valor dos laudos	SIM		
Deve emitir relatório sintético de laudos de internação por CID, listando a CID, a quantidade de procedimentos e o valor e com total do valor dos laudos	SIM		
MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)			
Deve exportar os dados em Excel (xls), csv e PDF;	SIM		
Análise dinâmica das informações com cliques do mouse	SIM		
Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;	SIM		
Funcionamento responsivo para apresentação em dispositivos mobile;	SIM		
Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;	SIM		

Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus	SIM		
Permitir a criação de Dashboards com diferentes visualizações de dados, incluindo tabulações, gráficos, relatórios e mapas interativos	SIM		
Deve manter análise de histórico de dados de no mínimo anos;	SIM		
Todos os dados do sistema devem ser disponibilizados para que possam ser trabalhados no desenvolvimento de análises	SIM		
MÓDULO TELEMEDICINA/ TELECONSULTA/ TELE INTERCONSULTA			
Permitir o exercício da prática médica por meio do uso de tecnologias para fins assistenciais, educacionais, de pesquisa, prevenção de doenças e promoção da saúde	SIM		
Os atendimentos serão realizados de forma segura e privativa, via vídeo e/ ou chat, acessado diretamente na web ou através de aplicação mobile, se disponível	SIM		
Garantia da confidencialidade e a privacidade dos dados pessoais dos pacientes, bem como a segurança da transmissão das informações médicas	SIM		
Mecanismos de segurança para prevenir o acesso não autorizado aos dados dos pacientes e garantir a integridade dos dados transmitidos	SIM		
Mecanismos de controle para que as tele consultas sejam realizadas por profissionais devidamente habilitados e capacitados, com a utilização de protocolos e diretrizes clínicas estabelecidos pelas autoridades sanitárias	SIM		
Mecanismos de controle para que as tele consultas sejam realizadas de acordo com as normas éticas e legais aplicáveis à prática médica, respeitando os direitos dos pacientes e promovendo a qualidade e a efetividade dos serviços prestados	SIM		

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

TABELA 03 – ETAPAS DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

Descrição

1. Etapas:

- 1.1.** A demonstração do sistema integrado ocorrerá nas dependências do CIMINAS, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a empresa interessada solicitar o credenciamento e com duração mínima de 05 (cinco) dias úteis, seguindo o horário de trabalho do CIMINAS.
- 1.2.** A EMPRESA INTERESSADA deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da demonstração, bem como todos os softwares e demais mecanismos e ou ferramentas que julgar serem necessários para execução da demonstração, que será de sua inteira responsabilidade.
- 1.3.** O endereço eletrônico de funcionamento e acesso do sistema ofertado deverá ser fornecido pela empresa.
- 1.4.** Os tópicos do sistema ofertado serão testados em sua totalidade utilizando o endereço de protocolo HTTPS nos módulos WEB, sem que seja realizado nenhum acesso remoto.
- 1.5.** A apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura e/ou sendo necessário em dispositivos da proponente.

- 1.6.** 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 protocoladas em até 3 (três) dias após o encerramento da demonstração.
- 1.7.** A demonstração objetiva simular diversas operações relacionadas ao sistema integrado, sendo que cada etapa se refere a simulações de procedimentos rotineiros que são executados pelos órgãos que utilizarão o sistema.
- 1.8.** A comissão de avaliação conduzirá a demonstração e deverá seguir rigorosamente os procedimentos descritos no item 1.5.2. do Anexo I e também todos os itens presentes na Prova de Conceito acima. A cada item demonstrado a comissão de avaliação, a quem competirá o julgamento, realizará as anotações que julgar convenientes. Os avaliadores designados por cada ente, referente a cada um dos módulos demonstrado, serão responsáveis pelas avaliações da demonstração.
- 1.9.** As etapas deverão ser apresentadas de forma sucessiva, ou seja, nenhum cenário poderá ser apresentado antes que o anterior esteja devidamente concluído.
- 1.10.** A comissão de avaliação, nomeada pelo CIMINAS através de Portaria, será composta por funcionários qualificados em suas áreas que verificarão se todos os itens estão integralmente conformes com o exigido no certame.
- 1.11.** Concluída a demonstração da EMPRESA INTERESSADA, a equipe de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento dos itens avaliados, contendo os aceites da comissão de avaliação ou as justificativas para o não atendimento.
- 1.12.** Todas as despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta da EMPRESA INTERESSADA.
- 1.13.** Sempre que se fizer referência a relatórios, os mesmos deverão ser impressos, para compor os autos do processo de credenciamento. Os demais documentos, prints de telas, logs ou auditorias das operações realizadas também deverão ser impressos com o mesmo objetivo por amostragem conforme solicitados pela comissão de avaliação.
- 1.14.** Caberá ao CIMINAS a disponibilização do local para realização da demonstração do sistema, o qual contará com acesso à internet via cabo e Wi-Fi; e estará equipado com computadores de mesa e notebooks, impressoras, assim como smartphones e tablets que serão utilizados na demonstração.

2. Demonstração dos requisitos gerais obrigatórios da Tabela 01 – Requisitos Gerais Obrigatórios, deste Termo de Referência:

- 2.1.** Estes requisitos são obrigatórios e deverão ser 100% atendidos, sob pena de desclassificação da EMPRESA INTERESSADA.
 - 2.1.1.** Ocorrerá de forma presencial.
- 2.2.** Ao final da avaliação dos requisitos técnicos gerais obrigatórios, a comissão deverá emitir o relatório de aceite ou reprovação do sistema integrado demonstrado, com a devida fundamentação e justificativas.
- 2.3.** Caso o sistema demonstrado seja reprovado nessa etapa, não será feita a prova de conceito relativa às características técnicas específicas de cada módulo descritos na Tabela 02 – Requisitos Específicos de cada Módulo, deste Termo de Referência.
- 2.4.** Ambas as demonstrações serão realizadas presencialmente.

3. Demonstração dos requisitos específicos de cada módulo da Tabela 02 – Requisitos Específicos de cada Módulo, deste Termo de Referência:

- 3.1.** A demonstração de cada etapa deverá ser completamente concluída presencialmente, sob pena de inviabilização das etapas seguintes, o que provocará a desclassificação da EMPRESA INTERESSADA.

- 3.2.** A demonstração dos requisitos específicos se dará através da demonstração de todos os requisitos de cada módulo.
- 3.3.** Cada um dos procedimentos descritos nas etapas será classificado pela comissão de avaliação como "ATENDE", "NÃO ATENDE" ou "ATENDE PARCIALMENTE", colocando as observações que julgar pertinentes relativamente a cada um deles. O requisito classificado como "ATENDE PARCIALMENTE" será computado como "ATENDIDO", desde que o atendimento parcial não inviabilize a demonstração das etapas seguintes.
- 3.4.** Ao final da avaliação dos requisitos específicos de cada módulo, a comissão deverá emitir o relatório de aceite ou reprovação relativamente à etapa demonstrada, com a devida fundamentação e justificativas.
- 3.5.** Caso o sistema demonstrado seja reprovado na demonstração de algum módulo, não será demonstrado o módulo seguinte, seguindo com a reprovação do Credenciamento da EMPRESA INTERESSADA.

ITEM 1.5.7. PLATAFORMA DE GESTÃO DA REDE DE EDUCAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Item	Serviço	Atende	Não atende
1	(NCA002) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade pesquisar e retornar dados de alunos cadastrados no sistema NCA.		
2	(NCA003) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Ficha do Aluno - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados da ficha do aluno cadastrados no sistema NCA de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.		
3	(NCA004) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de Matrículas - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante todas as matrículas cadastradas no sistema NCA, independentemente da situação, de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.		
4	(NCA005) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Matrícula do Aluno – Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados sobre uma determinada matrícula cadastrada no sistema NCA.		
5	(NCA008) Sistema Cadastro de Alunos – Relação de Classes - Esse método tem como finalidade extrair e retornar a relação de classes ativas de uma determinada escola por ano letivo.		
6	(NCA009) Sistema Cadastro de Alunos – Formação da Classe - Esse método tem como finalidade extrair e retornar informações de uma turma		

	específica e a relação de alunos dela, independentemente da situação da matrícula.		
7	(NCA011) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de Matrículas - Esse método com finalidade a criação de matrículas de continuidade (rematrícula), efetivação de inscrições e definições (matrícula antecipada) e matrículas nos demais tipos de ensino.		
8	(NCA012) Sistema Cadastro de Alunos – Inscrição para transferência de Alunos - Esse método tem como finalidade a criação de inscrições para transferência de alunos (inscrição transferência, intenção transferência ou deslocamento) entre escolas da rede pública, atendendo os critérios do processo da matrícula antecipada.		
9	(NCA016) Sistema Cadastro de Alunos – Criação da Ficha do Aluno - Esse tem como finalidade o cadastramento de novos alunos no sistema NCA (criação da ficha do aluno) com o retorno do RA gerado em caso de sucesso.		
10	(NCA017) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção da Ficha do Aluno – Efetuar manutenção/ alteração na ficha do aluno.		
11	(NCA018) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade o retorno do RA de aluno cadastrado no sistema NCA a partir de uma pesquisa pelo nome do aluno, nome da mãe, data de nascimento e escola de matrícula.		
12	(NCA027) Sistema Cadastro de Alunos – Associação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a associação de irmãos, gêmeos ou não, a ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.		
13	(NCA028) Sistema Cadastro de Alunos – Desassociação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a exclusão de irmãos, gêmeos ou não, da ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.		
14	(NCA029) Sistema Cadastro de Alunos – Validação da ficha do aluno - Esse método tem como finalidade analisar a ficha de um determinado aluno e retornar todas as inconsistências nelas para um posterior ajuste.		
15	(NCA030) Sistema Cadastro de Alunos – Remanejamento de Matrículas- Esse método com finalidade de efetuar o remanejamento de matrículas (troca de aluno entre classes da mesma		

	escola) atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.		
16	(NCA032) Sistema Cadastro de Alunos – Troca de aluno entre classes - Esse método com finalidade de efetuar a troca de aluno entre classes da mesma escola antes do início do ano letivo, atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.		
17	(NCA033) Sistema Cadastro de Alunos – Baixa de ficha de aluno por falecimento - Esse método tem como finalidade a desativação ficha de um aluno devido ao seu falecimento. Como consequência todas as matrículas e inscrições ativas também são encerradas.		
18	(NCA034) Sistema Cadastro de Alunos – Exclusão de matrículas ativas - Esse método tem como finalidade a exclusão de matrículas ativas, seguindo as regras dos Sistema Cadastro de Alunos.		
19	(NCA035) Sistema Cadastro de Alunos – Encerramento de Matrículas - Esse método tem como finalidade o encerramento de matrículas ativa devido transferência, evasão(abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.		
20	(NCA036) Sistema Cadastro de Alunos – Estorno de Matrículas Encerradas - Esse método tem como finalidade o estorno de matrículas encerradas devido transferência, evasão (abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema Cadastro de Alunos.		
21	(NCA037) - Sistema Cadastro de Alunos – Classificação de alunos por número de chamada - Esse método tem como finalidade a classificação dos números de chamada de uma ou mais classes utilizando a ordenação alfabética e/ou o sexo informado na ficha do aluno.		
22	(NCA038) Sistema Cadastro de Alunos – Alteração de número de chamada - Esse método tem como finalidade a alteração do número de chamada de uma matrícula ativa na classe.		
23	(NCA045) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de turmas - Esse método tem como finalidade a criação de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.		
24	(NCA046) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção de turmas - Esse método tem como finalidade a manutenção de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.		

25	(NCA047) Sistema Cadastro de Alunos – Exclusão de turmas - Esse método tem como finalidade a exclusão de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.		
26	(NCA048) Sistema Cadastro de Alunos – Consulta de turmas - A finalidade desse serviço é a visualização dos dados de uma classe coletada.		
27	(NCA049) Sistema Cadastro de Alunos – Inclusão do rendimento escolar por aluno - Esse método como finalidade efetuar o lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) de um aluno em uma determinada turma dos ensinos fundamental, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e profissional, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.		
28	(NCA050) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção do rendimento escolar por aluno – Esse método como finalidade efetuar alterações no rendimento escolar de um aluno seguindo as regras estabelecidas no Sistema Cadastro de Alunos.		
29	(NCA122) Sistema Cadastro de Alunos – Consultar Rendimento Classe - A finalidade desse serviço é efetuar consulta do lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) dos alunos em uma determinada classe.		

PROVA DE CONCEITO

1.5.6. PLATAFORMA DE GESTÃO E CONEXÃO ENTRE PREFEITURA, SERVIDOR E POPULAÇÃO

Nº ITEM	CARACTERÍSTICAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS PELO SISTEMA E DEMONSTRADAS NA PROVA DE CONCEITO	ATENDE?	
ACESSO E SEGURANÇA		SIM	NÃO
1.	A solução deverá possuir um sistema de login unificado, utilizando autenticação baseada em tokens de segurança para garantir acessos seguros e controlados.		
2.	A autenticação deverá ser realizada por meio do JSON Web Token (JWT), onde, ao inserir suas credenciais (usuário e senha), o usuário receberá um token de acesso temporário. Esse token conterá as permissões e regras de acesso associadas ao usuário, garantindo que ele só possa acessar as funcionalidades autorizadas.		
3.	A solução deverá adotar tokens criptografados e assinados digitalmente, minimizando o risco de ataques de interceptação e garantindo a integridade dos acessos. Além disso, os tokens deverão possuir um tempo de expiração configurável para reforçar a segurança.		
4.	A solução deverá suportar multi-login, permitindo que um mesmo usuário possa acessar a plataforma por diferentes dispositivos, garantindo continuidade no uso sem comprometer a segurança.		
5.	A solução deverá permitir a integração com outros sistemas por meio de tokens de acesso seguros, eliminando a necessidade de compartilhamento direto de senhas. Dessa forma, sistemas externos poderão autenticar usuários e consumir serviços de forma controlada e segura.		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		SIM	NÃO
6.	A funcionalidade de organograma deverá fornecer uma representação hierárquica visual e funcional dos setores e subsetores da organização pública.	x	
7.	A funcionalidade deverá permitir a visualização dos usuários atribuídos a cada setor/subsetor.	x	
MÓDULO DE USUÁRIOS (SERVIDORES)		SIM	NÃO
8.	A solução deverá oferecer um Módulo de Usuários para o gerenciamento de contas e perfis dentro do sistema, garantindo segurança, controle de acesso e organização hierárquica. A solução deverá permitir o cadastro, edição e administração dos usuários conforme suas permissões e funções institucionais.		
9.	A solução deverá permitir o cadastro e a administração de usuários no sistema		
10.	A solução deverá permitir a associação de usuários a grupos e setores específicos		

11.	A solução deverá permitir definição de status do usuário (Ativo/Inativo sem prejuízo para auditoria;		
12.	A solução deverá permitir edição e atualização de dados cadastrais conforme necessidade.		
13.	A solução deverá permitir que o cadastro realizado por um usuário autorizado, onde o servidor recebe um e-mail para confirmação e criação de senha;		
14.	A solução deverá oferecer uma listagem completa dos usuários cadastrados		
Módulo Gerenciamento de Permissões		SIM	NÃO
15.	A solução deverá garantir a segurança do acesso ao sistema por meio de permissões configuráveis		
16.	A solução deverá permitir definição de perfis de acesso com níveis distintos de permissão;		
17.	A solução deverá permitir a configuração de restrições de funcionalidades baseadas no tipo de usuário;		
18.	A solução deverá utilizar um modelo de grupos de permissões personalizáveis, permitindo que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades necessárias para sua atuação.		
MÓDULO GESTÃO DE SETORES			
19.	A funcionalidade de Gestão de Sektres deverá permitir a estruturação organizacional dentro da solução, garantindo a hierarquia entre Secretarias (setores pai) e Departamentos (setores filhos).		
20.	A solução deverá permitir a criação e configuração de setores conforme as necessidades da administração pública. Os setores serão organizados em uma hierarquia que diferencia as Secretarias dos Departamentos vinculados.		
21.	A solução deverá possuir setores pai denominados secretarias que representam as Secretarias municipais ou grandes divisões dentro da administração, responsáveis pela condução e supervisão geral das demandas.		
22.	A solução deverá possuir setores setores filhos denominados departamentos que correspondem aos departamentos ou subdivisões de uma secretaria, encarregados de atender demandas específicas e realizar a execução das atividades definidas.		
MÓDULO DE CATEGORIZAÇÃO		SIM	NÃO
23.	A solução deverá permitir a gestão e personalização das categorias utilizadas para agrupar os tipos de serviços no aplicativo e portal do cidadão garantindo uma organização eficiente e direcionada das demandas dos cidadãos. Esse módulo deverá prover a administração das categorias nos canais de atendimento, proporcionando flexibilidade na exibição e no direcionamento dos serviços.		
24.	A solução deverá permitir a criação de categorias personalizadas para agrupar serviços conforme suas especificidades.		
25.	A solução deverá permitir possibilitar a edição a qualquer momento para ajustes ou atualização de informações com reflexo em tempo real em todos os canais		
26.	A solução deverá permitir definir um título descritivo para cada categoria.		

27.	A solução deverá permitir selecionar cores de exibição, permitindo a diferenciação visual entre as categorias.		
28.	A solução deverá permitir configurar ícones personalizados em formato PNG para assegurar uma identidade visual clara e intuitiva.		
29.	A solução deverá permitir utilizar uma ferramenta de seletor de cores para personalização das representações visuais.		
30.	A solução deverá oferecer a opção de ativar ou desativar categorias conforme a necessidade administrativa.		
31.	A solução deverá garantir que categorias inativas não sejam exibidas para os cidadãos, mantendo uma exibição coerente e funcional.		
32.	A solução deverá permitir possibilitar a associação de categorias a setores específicos da administração municipal.		
33.	A solução deverá assegurar o direcionamento automático das solicitações para o setor correspondente ao serviço selecionado.		
34.	A solução deverá definir restrições de exibição das categorias por gênero e/ou idade, permitindo uma segmentação adequada dos serviços oferecidos.		
MÓDULO DE RESPOSTAS PREDEFINIDAS		SIM	NÃO
35.	A solução deverá oferecer um módulo de respostas predefinidas para agilizar o atendimento das solicitações dos cidadãos. Esse recurso permitirá que os atendentes utilizem mensagens padronizadas para fornecer informações rápidas e precisas, reduzindo o tempo de resposta e garantindo um atendimento mais eficiente.		
36.	A solução deverá permitir o cadastro de mensagens padronizadas, cada uma com um título identificador e o conteúdo da mensagem.		
37.	A solução deverá oferecer a opção de ativar ou desativar as respostas conforme a necessidade do atendimento.		
38.	A solução deverá permitir que as respostas predefinidas sejam selecionadas e enviadas rapidamente durante o fluxo de atendimento.		
39.	A solução deverá permitir que os atendentes personalizem o conteúdo antes do envio, adaptando a resposta ao contexto específico do cidadão.		
MÓDULO DE BANNERS		SIM	NÃO
40.	A funcionalidade de Banners deverá permitir a configuração e exibição de imagens promocionais ou informativas dentro da solução, proporcionando um meio eficaz de comunicação entre a administração pública e os cidadãos. Essa ferramenta possibilitará a veiculação de campanhas, avisos e eventos relevantes no portal e no aplicativo.		
41.	A solução deverá permitir o envio de imagens para exibição como banners dentro da interface.		
42.	A solução deverá possibilitar o cadastro, edição e remoção dos banners conforme a necessidade dos gestores do sistema.		
43.	A solução deverá permitir que os banners podem ser vinculados a páginas ou seções específicas do sistema, garantindo que a comunicação seja direcionada para os usuários adequados.		
MÓDULO DE FAQ		SIM	NÃO
44.	A solução deverá oferecer um Módulo de FAQ (Perguntas Frequentes) para centralizar e disponibilizar respostas às dúvidas mais recorrentes dos cidadãos e servidores. Este módulo deverá organizar as perguntas de forma estruturada, facilitando o acesso à informação e reduzindo a necessidade de contato direto com o suporte.		
45.	A solução deverá permitir a criação e edição de perguntas e respostas.		
46.	A solução deverá possibilitar a definição de categorias para organizar as perguntas por temas.		
47.	A solução deverá facilitar a edição e atualização das respostas conforme a necessidade.		

48.	A solução permitirá o gerenciamento por permissões para a criação e edição de perguntas e respostas, com acesso restrito aos administradores		
MÓDULO DE ACESSO RÁPIDO		SIM	NÃO
49.	A solução deverá oferecer um módulo de acesso rápido para facilitar a navegação dos usuários dentro do sistema, permitindo atalhos diretos para as funcionalidades e serviços mais utilizados. Essa abordagem visa proporcionar uma experiência mais ágil e intuitiva, garantindo eficiência no uso da plataforma.		
50.	A solução deverá permitir que administradores configurem atalhos personalizados para os usuários.		
51.	A solução deverá possibilitar a definição dos serviços e funcionalidades disponíveis para acesso rápido.		
52.	A solução deverá permitir que os atalhos direcionem os usuários diretamente para serviços específicos, como solicitação de documentos, agendamentos, consultas e acompanhamento de processos.		
53.	A solução deverá priorizar a exibição dos atalhos mais utilizados na tela inicial do sistema para agilizar a navegação dos usuários.		
MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE BAIRROS		SIM	NÃO
54.	A solução deverá oferecer um módulo de gerenciamento de bairros para facilitar a comunicação e o disparo de mensagens por localização. Na implantação, os bairros cadastrados da cidade poderão ser importados, garantindo a padronização e a integridade das informações geográficas.		
55.	A solução deverá oferecer a definição de status do bairro (Ativo/Inativo) para controle de exibição.		
56.	A solução deverá disponibilizar uma listagem dinâmica para otimizar a visualização e a gestão dos bairros cadastrados.		
MÓDULO DE SUPORTE INTEGRADO		SIM	NÃO
57.	A solução deverá oferecer um meio de comunicação nativo e eficiente entre os usuários do sistema e a equipe de suporte, garantindo acessibilidade e agilidade no atendimento. O módulo possibilitará que os servidores públicos solicitem criação, modificação, treinamento ou reportem falhas no sistema, enquanto os cidadãos terão um canal para enviar sugestões e relatar problemas enfrentados na utilização da plataforma.		
58.	A solução deverá permitir a solicitação de suporte técnico e operacional, registrando título, descrição e imagens para facilitar a comunicação.		
59.	A solução deverá possibilitar o acompanhamento de todas as solicitações, mantendo um histórico dos tickets e das respostas fornecidas.		
60.	A solução deverá oferecer uma área de gerenciamento de tickets abertos para o registro de solicitações relacionadas à criação e modificação de funcionalidades, treinamento e reporte de falhas.		
61.	A solução deverá garantir a resolução ágil de problemas, com acompanhamento contínuo das solicitações realizadas.		
62.	A solução deverá disponibilizar um canal específico para o envio de sugestões e para o registro de problemas enfrentados ao utilizar a plataforma.		
63.	A solução deverá facilitar a comunicação direta com a equipe de suporte, assegurando respostas rápidas e precisas.		
CENTRAL DE NOTIFICAÇÕES		SIM	NÃO
64.	A solução deverá permitir que cada usuário receba apenas alertas relevantes às suas atividades, otimizando a experiência e evitando notificações desnecessárias.		
MÓDULO DE AGENDAMENTOS		SIM	NÃO
65.	A solução deverá disponibilizar um painel interativo onde os servidores poderão visualizar de forma consolidada os agendamentos cadastrados. O módulo deverá permitir um acompanhamento detalhado do fluxo de atendimentos, proporcionando uma gestão eficiente de serviços e eventos.		
66.	A solução deverá exibir o total de agendamentos cadastrados, vagas disponíveis e preenchidas.		
67.	A solução deverá apresentar o status dos agendamentos (Ativo, Cancelados, Concluídos), bem como as datas e horários dos eventos.		

68.	A solução deverá oferecer filtros avançados para busca por setor, categoria, status e período, permitindo uma visão global do gerenciamento.		
69.	A solução deverá permitir que os servidores criem novos agendamentos para diferentes serviços e eventos.		
70.	A solução deverá permitir a personalização do nome do evento ou serviço.		
71.	A solução deverá permitir a personalização da descrição do agendamento.		
72.	A solução deverá permitir a personalização da categoria do agendamento.		
73.	A solução deverá permitir a vinculação dos setores responsáveis.		
74.	A solução deverá permitir a personalização da descrição detalhada do serviço ou evento		
75.	A solução deverá permitir o upload de banner para identificação visual do evento.		
76.	A solução deverá permitir a definição de local e horário, incluindo horários de pausa, início e fim.		
77.	A solução deverá prover o gerenciamento de vagas, especificando o número total de vagas e sua distribuição por data.		
78.	A solução deverá dispor de opção de ativação ou inativação do agendamento conforme a data.		
79.	A solução deverá permitir a administração de locais onde ocorrerão os agendamentos, com a criação e cadastro de endereços.		
80.	A solução deverá permitir o acompanhamento dos cidadãos inscritos em cada agendamento.		
81.	A solução deverá oferecer funcionalidades para a confirmação manual da presença no dia do atendimento.		
82.	A solução deverá permitir o cancelamento ou reagendamento de vagas disponibilizando novas vagas.		
83.	A solução deverá permitir a filtragem por setor, categoria e status, com limitação de resultados para manter o desempenho da plataforma.		
MÓDULO DE SERVIÇOS		SIM	NÃO
84.	A solução deverá oferecer um módulo de Serviços para a administração e acompanhamento de serviços internos e externos, garantindo eficiência e transparência na gestão pública.		
85.	A solução deverá permitir que os cidadãos solicitem serviços de forma digital e acompanhem seu andamento em tempo real, enquanto os gestores administram e monitoram as demandas de maneira estruturada.		
86.	A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento dos serviços oferecidos pela instituição.		
87.	A solução deverá possibilitar a definição de categorias onde o serviço deverá ser exibido.		
88.	A solução deverá permitir a associação de serviços a setores responsáveis.		
89.	A solução deverá prover status para o acompanhamento das solicitações no seu gerenciador de serviços, possibilitando filtros.		
90.	A solução deverá permitir a definição se um serviço será interno (disponível apenas para servidores) ou um serviço público (disponível para cidadãos).		
91.	A solução deverá permitir a atualização em tempo real do status do serviço (Ativo ou Inativo) não excluindo assim seus registros (quando inativo)		
92.	A solução deverá possibilitar a configuração de limitações de solicitações, permitindo múltiplas ou únicas por usuário.		

93.	A solução deverá permitir a configuração dos níveis de sigilo da solicitação, sendo: Com sigilo: Apenas setores específicos terão acesso às informações sigilosas. Sem sigilo: Todos os setores envolvidos poderão visualizar as informações. Anônimo: O solicitante não será identificado, mas os setores envolvidos terão acesso às informações.		
	A solução deverá, quando da solicitação anônima, não gravar o perfil do usuário solicitante em banco de dados ou logs		
94.	A solução deverá permitir a anexação de documentos relevantes, respeitando limites de tamanho (50MB) e formatos suportados (.pdf).		
95.	A solução deverá permitir a configuração personalizada dos campos necessários para abertura de solicitações, escolhendo entre opções pré-cadastradas e configuradas em seus diversos formatos e variações		
96.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: Texto curto e longo		
97.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: Números inteiros e decimais		
98.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: Valores monetários		
99.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: CPF, CNPJ, RG, CEP		
100.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: Geolocalização		
101.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: Imagens, vídeos e documentos		
102.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: data e hora;		
103.	A solução deverá permitir a inserção de campos do tipo: Webview para visualização on-site de sistemas externos;		
104.	A solução deverá permitir a configuração de visibilidade dos campos para uso interno ou externo;		
105.	A solução deverá permitir a definição de campos obrigatórios e preenchimento automático via API.		
	A solução deverá possibilitar a oferta de serviços a uma lista específica de usuários filtrados por CNS, sendo necessário a inserção de dados no formato CSV de forma transparente pelo usuário		
	A solução deverá possibilitar a oferta de serviços a uma lista específica de usuários filtrados por CPF, sendo necessário a inserção de dados no formato CSV de forma transparente pelo usuário		
106.	A solução deverá permitir a geração de relatórios detalhados sobre os serviços prestados, possibilitando a exportação de dados para análise gerencial em formato que poderão ter na composição do relatório diversidade de dimensões		
MÓDULO DE SOLICITAÇÕES		SIM	NÃO
107.	A solução deverá oferecer um Módulo de Solicitações para centralizar e otimizar o gerenciamento das demandas enviadas pelos cidadãos. Permite que os servidores visualizem, processem e respondam de maneira eficiente às solicitações recebidas pelos canais digitais, garantindo transparência e agilidade no atendimento.		
108.	A solução deverá prover a exibição de um painel consolidado que apresente um panorama geral das solicitações cadastradas.		
109.	A solução deverá classificar as demandas em: Iniciadas, em espera, respondidas e concluídas		
110.	A solução deverá prover de filtro com total de solicitações para contagem geral de todas as solicitações processadas pelo sistema		
111.	A Solução deverá permitir o acompanhamento do andamento de todas as solicitações por meio de um painel interativo e dinâmico.		
112.	As solicitações oriundas do cidadão deverão apresentar informações detalhadas, incluindo: Número de protocolo para rastreamento e identificação, status atual e histórico completo de tramitação, detalhes do solicitante e informações complementares		

113.	A solução deverá permitir que em solicitações com geolocalização seja exibida a localização georreferenciada, exibindo a área do problema reportado para facilitação de atendimento.		
114.	A solução em seu módulo de solicitações deverá dispor de linha do tempo com todas as interações realizadas (mensagens, encaminhamentos internos e respostas, anexos) com representação fácil e visual das interações		
115.	A solução deverá prover de modal de dados do cidadão, permitindo consulta e acesso rápido às informações detalhadas do solicitante (nome, CPF, telefone, data de nascimento e gênero);		
116.	A solução deverá prover de opção de impressão para gerar uma versão física da solicitação, quando necessário		
117.	A solução deverá prover em seu módulo de solicitações de opção de resposta ao cidadão, que consiste no envio de mensagens diretas ao cidadão que ficarão acumuladas na linha do tempo, e notificará o usuário via push em real-time		
118.	A solução deverá prover em seu módulo de solicitações de opção de resposta ao cidadão através de respostas Predefinidas, tendo a utilização de templates padronizados para agilizar o atendimento		
119.	A solução deverá permitir a tramitação Interna, que consiste no encaminhamento da solicitação para pessoas e setores específicos dentro da organização		
120.	A solução deverá permitir a transferência de Solicitação: Redirecionamento da solicitação para outra secretaria ou setor responsável;		
121.	A solução deverá permitir que seja concluída a solicitação, finalizando com registro detalhado do atendimento prestado.		
122.	A solução deverá disponibilizar uma ferramenta de busca avançada para localização rápida de solicitações específicas utilizando nome ou CPF do cidadão		
123.	A solução deverá disponibilizar uma ferramenta de busca avançada para localização rápida de solicitações específicas utilizando número do protocolo de forma parcial ou completa (Exemplo: SES-24017-00001, 24017-00001, 2401700001);		
124.	A solução deverá disponibilizar filtros personalizados por data, status, secretária ou serviço		
125.	A solução deverá permitir a criação de novas solicitações diretamente pelo servidor, garantindo o registro correto das demandas internas ou externas.		
126.	A solução ao permitir a criação de novas solicitações diretamente pelo servidor deverá Identificar o cidadão através do CPF		
127.	A solução ao permitir a criação de novas solicitações diretamente pelo servidor deverá possibilitar a escolha da categoria e tipo de serviço		
128.	A solução ao permitir a criação de novas solicitações diretamente pelo servidor deverá possibilitar preenchimento de formulário dinâmico trazendo apenas os campos definidos para o serviço ora escolhido		
129.	A solução ao permitir a criação de novas solicitações diretamente pelo servidor deverá possibilitar upload de arquivos para complementação da solicitação		
130.	A solução ao permitir a criação de novas solicitações diretamente pelo servidor deverá possibilitar o registro da solicitação no sistema e distribuição conforme a hierarquia definida.		
MÓDULOS DE DOCUMENTOS		SIM	NÃO
131.	A solução deve oferecer um módulo para criação, preenchimento, assinatura e gerenciamento de documentos administrativos		
132.	A solução deverá permitir que o servidor crie modelos de documentos para que a partir de modelos sejam criados novos documentos		
133.	A solução deverá permitir que na criação do modelo, seja definido: título, prazo de validade e modelo do documento.		
134.	A solução deverá permitir que o servidor selecione os campos necessários (automáticos ou preenchíveis pelo usuário) para a criação do modelo.		

135.	A solução deverá permitir salvar o modelo, deixando-o pronto para preenchimento e assinatura.		
136.	A solução deverá permitir que documentos possam passar por revisão e edição manualmente antes do envio para assinatura.		
137.	A solução deverá permitir o encaminhamento de documento para os signatários definidos no sistema.		
138.	A solução deverá permitir que cada signatário acesse o sistema e realize a assinatura digitalmente.		
139.	A solução deverá validar e armazenar o documento após a última assinatura.		
140.	A solução deverá gerar automaticamente um hash de autenticação e um link de validação externa para conferência da autenticidade.		
141.	A solução deverá garantir que todas as informações necessárias para a criação do documento sejam fornecidas pelo solicitante.		
142.	A solução deverá verificar a precisão e validade dos dados antes da emissão do documento.		
143.	A solução deverá permitir a assinatura digital dos documentos por um funcionário autorizado, garantindo sua validade oficial.		
144.	A solução deverá disponibilizar o documento para o solicitante conforme os procedimentos estabelecidos no sistema de gerenciamento de documentos.		
145.	A solução deverá permitir que o cidadão solicite documentos diretamente pelo sistema, preenchendo os campos necessários e enviando os dados para validação.		
146.	A solução deverá permitir que os servidores revisem as solicitações, validem as informações e realizem ajustes se necessário.		
147.	A solução deverá gerar o documento e aplicar a assinatura digital para validar oficialmente o conteúdo após a verificação.		
148.	A solução deverá permitir que o cidadão acesse o sistema, verifique os detalhes e a validade do documento, e a exibição de qr-code para validação, além da possibilidade de realizar o download conforme sua necessidade.		
MÓDULO DE CADASTRAMENTO		SIM	NÃO
149.	A solução deverá oferecer um módulo de cadastramento projetado para garantir uma plataforma robusta e segura para a gestão de cadastros de serviços e eventos públicos.		
150.	A solução deverá permitir a criação, gerenciamento e monitoramento de cadastramentos em diferentes categorias, possibilitando um controle eficiente da participação cidadã e assegurando a transparência no processo.		
151.	A solução deverá permitir que os gestores criem novos cadastros para diferentes finalidades, tais como: Eventos institucionais, Processos seletivos e concursos, Serviços públicos e Programas sociais.		
152.	A solução deverá permitir que cada cadastramento seja configurável com título e descrição detalhada do cadastro		
153.	A solução deverá permitir a personalização, ao permitir adicionar um nome ao cadastramento com descrição detalhada.		
154.	A solução deverá vincular e definir o cadastramento a categoria e setor responsável		
155.	A solução deverá possibilitar a definição de limitação de vagas ou cadastramento ilimitado, permitindo um limite de vagas por cadastramento ou tornando o ilimitado		

156.	A solução deverá possibilitar a inserção de campos personalizados para coleta de informações específicas, permitindo adicionar diferentes tipos de campos conforme a necessidade e viabilizando a coleta de dados personalizados dos usuários		
157.	A solução deverá oferecer a possibilidade de anexar documentos ao cadastro.		
158.	A solução deverá permitir que os cidadãos realizem cadastro nos eventos e serviços disponíveis através da plataforma, informando dados pessoais como nome, cpf, data nascimento, contato, endereço, anexos e campos específicos para o serviço		
MÓDULO DE ARQUIVOS		SIM	NÃO
	A solução deverá oferecer um Módulo de Arquivos para armazenamento e gerenciamento de documentos institucionais, garantindo acesso rápido e seguro.		
	O módulo deverá permitir a organização, categorização e compartilhamento de arquivos de maneira eficiente, assegurando conformidade com normas institucionais e segurança da informação.		
	A solução deverá permitir que usuários autorizados cadastrem e publiquem arquivos no sistema, incluindo: Título do arquivo, descrição detalhada, categoria e setor responsável, banner, status, arquivo, edição dos metadados (título, descrição, categoria e setor) e alteração do status		
	A solução deverá oferecer uma interface intuitiva para listagem e busca de arquivos, possibilitando paginação para organização e consulta eficiente dos registros		
	A solução deverá garantir a segurança dos documentos armazenados por meio de controle de acessos baseado em perfis (administradores, gestores, servidores e usuários públicos)		
	A solução disponibilizará para consulta rápida do cidadão em interfaces web e app documentos que sejam para tal finalidade		
MÓDULO DE RELATÓRIOS		SIM	NÃO
	A solução deverá oferecer um Módulo de Relatórios para a geração de análises operacionais e administrativas, permitindo o acompanhamento de desempenho e a tomada de decisões estratégicas.		
	A solução deverá garantir a extração de dados estruturados e personalizados, assegurando a transparência e a eficiência nos processos institucionais.		
	A solução deverá disponibilizar um painel intuitivo (Dashboard de Relatórios) onde os usuários poderão visualizar e gerenciar relatórios já criados, além de gerar novos relatórios com filtros personalizados.		
	A solução deverá classificar os relatórios em: Relatórios de Solicitações (dados detalhados sobre solicitações feitas pelos cidadãos), Relatórios de Estatísticas (análises quantitativas e qualitativas sobre os serviços prestados) e Relatórios de Agendamentos (informações sobre marcações e atendimentos realizados), contendo detalhes como nome do relatório, autor, tipo e status para organização e fácil consulta.		
	A solução deverá permitir a configuração de Tipo de Relatório (exportação de solicitações ou estatísticas).		
	A solução deverá permitir a configuração de Título e Descrição.		
	A solução deverá permitir a configuração de Tipo de Serviço.		
	A solução deverá permitir a configuração de Formato do Arquivo (Excel ou CSV).		
	A solução deverá permitir a configuração de Período (intervalo de datas).		
	A solução deverá permitir a configuração de Tags e Status.		

	A solução deverá permitir a configuração de Campos Específicos (como CPF, endereço, status da solicitação, entre outros).		
	A solução deverá permitir que os relatórios gerados sejam baixados em diferentes formatos para análise externa, gerando arquivos estruturados que possibilitem a exportação dos dados para planilhas e softwares de análise.		
	A solução deverá garantir a segurança das informações geradas nos relatórios, assegurando o controle de permissões por setor e função, a definição de permissões para visualização e exportação de relatórios, a proteção de dados pessoais conforme a LGPD e o registro de logs para auditoria e rastreabilidade das ações.		
MÓDULO DE AVALIAÇÕES		SIM	NÃO
	A solução deverá oferecer um Módulo de Avaliações para monitoramento e análise da qualidade dos serviços prestados, permitindo que cidadãos registrem avaliações e feedbacks sobre os atendimentos e que gestores monitorem indicadores de satisfação para promover melhorias contínuas.		
	A solução deverá disponibilizar um painel consolidado que permita a visualização e o gerenciamento das avaliações registradas pelos cidadãos.		
	A solução deverá apresentar no painel a nota média geral dos serviços prestados.		
	A solução deverá apresentar no painel a quantidade total de avaliações registradas.		
	A solução deverá apresentar no painel a distribuição de notas (1 a 5 estrelas) com gráficos comparativos.		
	A solução deverá permitir uma navegação intuitiva e análise detalhada da satisfação dos cidadãos no painel de avaliações.		
	A solução deverá permitir o acesso a uma listagem detalhada das avaliações registradas, contendo o protocolo da solicitação associada.		
	A solução deverá permitir o acesso a uma listagem detalhada das avaliações registradas, contendo a secretaria responsável pelo serviço.		
	A solução deverá permitir o acesso a uma listagem detalhada das avaliações registradas, contendo o nome do cidadão que realizou a avaliação, quando aplicável.		
	A solução deverá permitir o acesso a uma listagem detalhada das avaliações registradas, contendo a data de avaliação e a nota atribuída.		
	A solução deverá permitir o acesso a uma listagem detalhada das avaliações registradas, contendo a descrição do feedback do cidadão.		
	A solução deverá permitir que os gestores identifiquem padrões de atendimento e adotem ações estratégicas para a melhoria contínua dos serviços prestados.		
	A solução deverá permitir que cada avaliação seja acessada individualmente para uma análise detalhada.		
	A solução deverá permitir que o servidor visualize o histórico da solicitação associada em cada avaliação detalhada.		
	A solução deverá permitir que o servidor visualize as respostas do servidor ou da equipe responsável em cada avaliação detalhada.		
	A solução deverá permitir que o servidor visualize a documentação anexada e as interações no processo em cada avaliação detalhada.		
	A solução deverá permitir que o cidadão forneça feedback sobre o atendimento recebido após a conclusão de um serviço, atribuindo uma nota de 1 a 5.		
	A solução deverá utilizar as avaliações fornecidas pelos cidadãos para calcular a média de avaliação de cada serviço, e, quando aplicável, do departamento ou da secretaria.		
	A solução deverá apresentar uma tela de avaliação ao cidadão após a conclusão de cada serviço, permitindo a seleção de uma nota de 1 a 5.		
	A solução deverá calcular a média de avaliação de um departamento, considerando todas as solicitações realizadas para os serviços vinculados a esse departamento.		
	A solução deverá calcular a média de avaliação de uma secretaria, considerando todas as solicitações realizadas para os serviços vinculados a essa secretaria.		

	A solução deverá atualizar dinamicamente as médias de avaliação à medida que novas avaliações forem recebidas.		
	A solução deverá garantir a privacidade e a segurança das informações dos cidadãos no tratamento das avaliações.		
	A solução deverá permitir a filtragem das avaliações por nota atribuída (1 a 5 estrelas).		
	A solução deverá permitir a filtragem das avaliações por serviço ou secretaria.		
	A solução deverá permitir a filtragem das avaliações por data de avaliação.		
MÓDULO DE MENSAGERIA (NOTIFICAÇÃO PUSH)		SIM	NÃO
	A solução deverá oferecer um módulo de notificação push responsável pelo envio de comunicados oficiais, otimizando a comunicação entre a administração pública e os cidadãos.		
	A solução deverá assegurar que os cidadãos recebam comunicados oficiais de forma instantânea		
	A solução deverá possuir um painel centralizado para o gerenciamento das notificações.		
	A solução deverá oferecer histórico de notificações enviadas.		
	A solução deverá permitir a definição de título e descrição da notificação.		
	A solução deverá permitir o redirecionamento para serviços, agendamentos ou cadastramentos		
	A solução deverá permitir o redirecionamento para links externos.		
	A solução deverá permitir a inclusão de emojis e formatação de texto para melhorar o engajamento.		
	A solução deverá permitir a segmentação do público por localização geográfica (bairro, CEP, cidade, etc.).		
	A solução deverá permitir a filtragem por dados demográficos (idade, gênero, etc.).		
	A solução deverá permitir a segmentação de notificações para usuários que utilizaram serviços específicos de solicitações		
	A solução deverá permitir a segmentação de notificações para usuários que utilizaram serviços específicos de cadastramentos		
	A solução deverá permitir a segmentação de notificações para usuários que utilizaram serviços específicos de agendamentos		
	A solução deverá permitir a importação de listas personalizadas de destinatários, como CPF e outros identificadores.		
	A solução deverá permitir que as notificações sejam enviadas imediatamente ou agendadas para um horário específico.		
	A solução deverá permitir a indicação de notificações entregues, abertas e interações dos cidadãos.		
	A solução deverá permitir a exibição de notificações pendentes e o status de envio.		
	A solução deverá permitir o reenvio automático de notificações falhadas.		
	A solução deverá permitir acessos restritos baseados em permissões, com diferentes níveis para servidores e gestores.		
	A solução deverá oferecer criptografia de dados para transmissão segura das notificações.		
	A solução deverá possibilitar o registro de logs e auditoria para monitoramento de todas as notificações enviadas.		
	A solução deverá garantir a conformidade com a LGPD para assegurar a segurança das informações dos cidadãos.		
MÓDULO WHATSAPP		SIM	NÃO

158.	A solução deverá permitir o envio de notificações específicas sobre serviços ou agendamentos aos cidadãos através do WhatsApp.		
159.	A solução deverá oferecer notificações via Template Messages, utilizando mensagens de modelo pré-aprovadas pela WhatsApp Business API para comunicações oficiais.		
160.	A solução deverá permitir que o usuário autorizado selecione um modelo já cadastrado e defina os parâmetros dinâmicos necessários (ex.: nome do cidadão, data, horário).		
161.	A solução deverá validar os dados e enviar a mensagem utilizando a API do WhatsApp, registrando a operação e permitindo o acompanhamento do status de entrega.		
162.	A solução deverá permitir que o usuário autorizado escolha a categoria do serviço a ser notificado (como agendamentos ou cadastramentos) e defina o tipo de mensagem.		
163.	A solução deverá permitir a escolha dos cidadãos que receberão as notificações, selecionando um grupo de pessoas que tenham utilizado um determinado serviço.		
164.	A solução deverá permitir que o cidadão configure suas preferências para escolher quais tipos de notificações deseja receber.		
165.	A solução deverá permitir que o cidadão visualize e gerencie suas notificações recebidas através do aplicativo ou portal.		
166.	A solução deverá permitir o cancelamento de notificações a qualquer momento pelo cidadão.		
167.	A solução deverá obter o consentimento explícito dos usuários antes de enviar notificações via WhatsApp.		
168.	A solução deverá registrar e armazenar o consentimento dos usuários para conformidade com as regulamentações de proteção de dados.		
169.	A solução deverá permitir a revogação do consentimento pelo cidadão a qualquer momento.		
170.	A solução deverá listar todos os cidadãos elegíveis dentro do período especificado, incluindo aqueles que optaram por não receber notificações, garantindo conformidade com a LGPD.		
171.	A solução deverá armazenar logs e consentimentos seguindo as diretrizes da LGPD.		
172.	A solução deverá registrar todas as notificações enviadas, fornecendo relatórios detalhados sobre a taxa de entrega.		
173.	A solução deverá armazenar logs detalhados de envio para auditoria e análise.		
174.	A solução deverá incluir um painel de controle que exiba o status das notificações enviadas.		
175.	A solução deverá criptografar a comunicação para garantir a proteção das informações dos usuários.		
176.	A solução deverá armazenar mensagens e logs de maneira segura e escalável.		

177.	A solução deverá utilizar um serviço de balanceamento de carga para distribuir o tráfego das mensagens de forma eficiente.		
178.	A solução deverá oferecer endpoints seguros na API para integração com sistemas internos da administração pública.		
179.	A solução deverá permitir a configuração de mensagens automáticas baseadas em eventos específicos, como atualizações de status de serviços.		
180.	A solução deverá facilitar a integração com outras APIs para comunicação entre diferentes módulos do sistema.		
181.	A solução deverá permitir que o usuário autorizado defina um período específico para o envio das notificações.		
182.	A solução deverá possibilitar a consulta do histórico de mensagens enviadas para o cidadão.		
MÓDULO DE EVENTOS		SIM	NÃO
	A solução deverá permitir o gerenciamento, organização e divulgação de eventos promovidos pela administração pública, garantindo que servidores criem, editem e acompanhem eventos de forma eficiente e que a população tenha acesso a informações atualizadas.		
	A solução deverá permitir a visualização de eventos em andamento e futuros.		
	A solução deverá oferecer filtros por categoria, local e data para facilitar a consulta dos eventos.		
	A solução deverá possibilitar o gerenciamento de eventos vinculados a outras iniciativas da administração, vinculando um evento a um serviço, agendamento ou cadastramento do sistema.		
	A solução deverá permitir que os servidores criem e editem eventos, informando o título do evento.		
	A solução deverá permitir que os servidores informem o local do evento, com opção de geolocalização.		
	A solução deverá permitir que os servidores adicionem banners e materiais visuais para divulgação.		
	A solução deverá permitir que os servidores definam data e horário de início e término do evento.		
	A solução deverá permitir que os servidores insiram uma descrição detalhada com informações relevantes sobre o evento.		
	A solução deverá permitir que os servidores vinculem um evento a outros eventos ou agendamentos.		
	A solução deverá oferecer um calendário interativo onde os eventos sejam exibidos de forma visual e organizada.		
	A solução deverá permitir que os servidores criem eventos diretamente ao clicar em uma data no calendário.		
	A solução deverá permitir que os servidores visualizem os eventos cadastrados com seus detalhes no calendário interativo.		
	A solução deverá permitir que os servidores editem ou excluam eventos existentes no calendário interativo.		
	A solução deverá permitir a alternância entre visualizações semanais, mensais e anuais no calendário.		
	A solução deverá permitir que os servidores acompanhem a participação dos cidadãos nos eventos.		
	A solução deverá garantir um sistema de permissões baseado em níveis de acesso, definindo quais servidores podem criar, editar ou excluir eventos.		

	A solução deverá proteger os dados dos participantes conforme a LGPD.		
	A solução deverá registrar todas as interações no sistema para fins de auditoria.		
MÓDULO DE CIDADÃO		SIM	NÃO
	A solução deverá oferecer um Módulo do Cidadão para o cadastro, gerenciamento e acesso a serviços digitais, garantindo que os cidadãos interajam de forma segura, transparente e eficiente, e assegurando a conformidade com normas de proteção de dados e facilitando a comunicação entre a administração pública e a população.		
	A solução deverá permitir a inclusão e administração de cidadãos no sistema, registrando dados obrigatórios como nome completo, CPF, data de nascimento, gênero, nome da mãe, telefone, e-mail e status do cadastro (Ativo/Inativo), com atualização e edição das informações sempre que necessário.		
	A solução deverá permitir o registro detalhado do endereço do cidadão, incluindo CEP, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e UF), para utilização na segmentação de políticas públicas e programas sociais.		
	A solução deverá oferecer uma listagem completa dos cidadãos cadastrados, possibilitando pesquisa rápida por nome, CPF, bairro, status e gênero, com filtros avançados para segmentação e paginação para melhor organização dos registros.		
	A solução deverá permitir o gerenciamento individual dos cadastros, possibilitando a edição de dados cadastrais, alteração do status do cidadão (Ativo/Inativo) e exclusão de registros duplicados ou desatualizados.		
	A solução deverá permitir que os cidadãos acessem e utilizem os serviços digitais disponíveis, incluindo a solicitação de documentos e certidões, agendamentos para atendimentos presenciais e acompanhamento do status das solicitações realizadas.		
	A solução deverá garantir a segurança e privacidade dos dados dos cidadãos por meio de controle de acessos baseado em permissões (com diferentes níveis para servidores e gestores), criptografia de informações sensíveis, registro de auditoria para monitoramento de alterações e acessos, validação de CPF para evitar duplicidades e conformidades, e conformidade com a LGPD.		
Dashboard Analítica Real-time		SIM	NÃO
	A solução deverá oferecer um Dashboard analítica real-time de dados gerais para nível Alto da prefeitura, integrando visualizações detalhadas para as áreas de Serviços, Avaliações e Agendamentos.		
	A solução deverá exibir a área de Serviços, apresentando um ranking das secretarias com maior número de solicitações, com gráficos comparativos mensais e um gráfico de pizza demonstrando a distribuição percentual dos status das solicitações.		
	A solução deverá destacar os serviços com maior e menor taxa de conclusão no último mês, permitindo uma análise precisa do desempenho dos serviços prestados.		
	A solução deverá exibir a área de Avaliações, apresentando um carrossel de serviços avaliados, destacando o serviço com mais avaliações no último mês (com gráfico ascendente) e o serviço com menos avaliações (com gráfico descendente).		
	A solução deverá apresentar um ranking dos serviços mais bem avaliados, com rolagem automática para visualização completa, e destacar o serviço com a melhor avaliação do dia.		
	A solução deverá exibir as últimas avaliações de atendimento, mostrando os comentários dos cidadãos para análise qualitativa dos serviços.		
	A solução deverá exibir a área de Agendamentos, apresentando um gráfico de pizza que demonstra o número de cidadãos agendados, atendidos e as vagas disponíveis.		
	A solução deverá apresentar um gráfico central de atendimento mensal representando o número de vagas atendidas e a confirmação de presença no dia do agendamento.		
	A solução deverá apresentar um gráfico comparando vagas agendadas e vagas livres por agendamento, permitindo a identificação de discrepâncias e oportunidades de melhoria.		
	A solução deverá exibir cards de agendamentos que destacam aqueles com maior e menor número de cidadãos agendados durante o mês, facilitando a identificação de padrões e necessidades de ajustes operacionais.		

APLICATIVO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS		SIM	NÃO
	A solução deverá modernizar a interação entre cidadãos e serviços públicos municipais, proporcionando um ambiente digital intuitivo e acessível para a realização de diversas ações sem a necessidade de comparecimento presencial.		
	A solução deverá permitir a digitalização dos serviços, garantindo a redução da burocracia, aumentando a eficiência da administração pública e facilitando o acesso aos atendimentos oferecidos pelo município.		
	A solução deverá possuir uma arquitetura robusta e escalável, utilizando React Native com Expo para garantir um desenvolvimento multiplataforma eficiente, compartilhando a base de código entre iOS e Android.		
	A solução deverá oferecer uma interface responsiva e adaptável a diferentes dispositivos, proporcionando uma experiência fluida e incluindo recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência.		
	A solução deverá atender a diversos grupos de usuários, incluindo moradores, empreendedores e empresas, turistas e visitantes		
	A solução deverá atender às diretrizes da LGPD, garantindo a privacidade e a proteção das informações dos usuários.		
	A solução deverá armazenar e tratar todas as interações do aplicativo de forma segura, garantindo conformidade com as regulamentações vigentes sobre proteção de dados.		
	A solução deverá ser organizada seguindo o padrão Feature-Based Architecture, com a estrutura de diretórios separadas para funcionalidades principais, para componentes reutilizáveis, e para configurações globais.		
	A solução deverá contar com funcionalidades essenciais, incluindo cadastro e login, solicitação de serviços, agendamentos, acompanhamento de demandas, acesso a documentos oficiais e notificações automatizadas.		
	A solução deverá exibir uma aba para escolha do tipo de login, permitindo que o usuário selecione entre Login para Cidadão e Login para Empresas.		
	A solução deverá permitir o login do cidadão por meio do CPF e data de nascimento, redirecionando o usuário para a página de cadastro caso seja o primeiro acesso.		
	A solução deverá permitir a correção da data de nascimento após confirmação do nome da mãe, caso o usuário tenha cadastrado a data incorretamente.		
	A solução deverá oferecer a opção de "Lembrar Login" para cidadãos, armazenando os dados de acesso no cache do navegador.		
	A solução deverá permitir o login para empresas por meio do CNPJ, e-mail corporativo e senha, redirecionando para a página de cadastro se o CNPJ não estiver cadastrado.		
	A solução deverá permitir a recuperação de senha para empresas mediante validação do CNPJ e e-mail corporativo, enviando um link para redefinição da senha.		
	A solução deverá oferecer a opção de "Lembrar Login" para empresas, armazenando os dados de acesso no cache do navegador.		
	A solução deverá redirecionar o cidadão para a tela de cadastro caso o CPF e a data de nascimento não estejam cadastrados, preenchendo automaticamente esses campos.		
	A solução deverá apresentar um modal interativo após a criação da conta, permitindo ao usuário escolher entre prosseguir para a página inicial ou continuar o preenchimento do cadastro.		
	A solução deverá exibir uma tela de Resumo do Cadastro, onde o usuário poderá visualizar os dados já preenchidos e os campos pendentes de complementação.		
	A solução deverá armazenar as informações salvas durante o cadastro, permitindo que o usuário retome o processo posteriormente sem perda de dados.		
	A solução deverá exibir uma tela confirmando que a conta foi criada com sucesso e direcionar o usuário para a tela de Termos de Privacidade, para que os mesmos sejam lidos e aceitos.		
	A solução deverá redirecionar o usuário para a tela de cadastro de empresas caso o CNPJ e o e-mail corporativo não estejam cadastrados.		

	A solução deverá permitir o preenchimento dos dados da empresa, incluindo CNPJ, razão social, e-mail corporativo, telefone e CEP, com preenchimento automático do endereço da empresa.		
	A solução deverá permitir o preenchimento do endereço da empresa, incluindo número e complemento.		
	A solução deverá permitir o cadastro do representante da empresa, coletando os dados: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço, telefone, cargo na empresa, matrícula, e-mail e senha.		
	A solução deverá garantir que todos os campos obrigatórios sejam preenchidos corretamente antes de finalizar o cadastro da empresa.		

DA PROVA DE CONCEITO:

Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada, deverá apresentar os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica – Aceitabilidade das Ofertas das Licitantes e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;

O endereço eletrônico de funcionamento do sistema integrado deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço;

As funcionalidades do sistema integrado deverão ser testadas utilizando o endereço de protocolo HTTP, sem que seja realizado nenhum acesso remoto;

A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal, na data e horário a ser previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de 6 (seis) dias úteis para a sua realização.

É permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

Caso o sistema integrado seja reprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da proposta/prova de conceito, o licitante será automaticamente desclassificado. Neste caso o licitante terá assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso, a contar da data de publicação da referida decisão. Em sequência, caso o recurso seja julgado improcedente, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito será realizada através da demonstração pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como a verificação do resultado pretendido pela comissão de Avaliação das Exigências relacionados a seguir:

Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência, mesmo se não relacionadas para a Prova de Conceito, o Licitante deve enviar declaração informando se atende ou não atende, cujo percentual de atendimento deve atingir no mínimo 70% dos itens de cada módulo exigido.

Também deve ser incluída na proposta Declaração que os itens declarados como “não atende” serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora.

Quando o edital se referir a Solicitação de Licitação, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a demanda de um setor para licitar, que contenha nome do demandante, o responsável, o objeto, bem como a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Quando o edital se referir a Autorização de Empenho, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho, que contenha no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores que compõe o objeto, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Os itens (exigências) relacionados para a Prova de conceito são considerados de alta relevância para o software. Cada item relacionado tem o valor de 1 (um) ponto, sendo necessário atingir no mínimo 90% dos pontos possíveis em cada módulo, para que a Comissão considere o software como apto.

O item será considerado satisfeito, quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o resultado esperado. O atendimento parcial do enunciado não será considerado válido.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Compras, licitações e contratos/PNCP.