



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.:cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

PROCESSO(S) PRINCIPAL(IS) N° 124.822/2026

ID CIDADES TCE-ES: 2026.078E0700001.01.0022

I - PREÂMBULO

1.1. O Município de Governador Lindenberg – ES, com sede na Rua Adelino Lubiana, 142, Centro, Governador Lindenberg - ES, por intermédio do Pregoeiro Municipal, que abaixo subscrevem designado pelo Decreto nº 7.103/2024, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste instrumento.

II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da **Lei n.º 14.133**, de 01 de abril de 2021, consolidada.

- **PROCESSOS (SECRETARIAS) PARTICIPANTES: 124.822/2026.**
- **Secretaria Municipal de Assistência Social.**

III – DO OBJETO, DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA EXCLUSIVIDADE.

3.1. DO OBJETO: O presente PREGÃO ELETRÔNICO tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização de solução informatizada, em ambiente web, destinada à gestão das ações, serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e demais atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, compreendendo o fornecimento de licença de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, garantia de disponibilidade, segurança, integridade, confidencialidade e recuperação das informações, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, nas quantidades, condições, especificações a seguir estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO: Os requisitos de contratação referente os objetos desta licitação deverão estar em conformidade com o item 04 do termo de referência anexo a este edital.

3.3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o item 05 do termo de referência anexo a este edital.

3.4. DA EXCLUSIVIDADE: Todos os lotes cujo valor total dos mesmos for R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ou inferior são **EXCLUSIVOS** para participação de **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e Microempreendedor Individual**, conforme prevê art. 48 inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016 e Art. 60 da Lei Complementar 701/2013.

IV – DATAS, LOCAL E HORA DA SESSÃO

4.1. Limite para acolhimento das propostas: **Dia 04/08/2026 as 11:59 Horas.**

4.2. Abertura da sessão de disputa de preços: **Dia 04/08/2026 as 12:00 Horas.**

4.3. Local da Sessão Pública: **no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>**, sistema “Licitações”, da Licitanet.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no certame implica na total e irrestrita submissão dos proponentes a todas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

5.2. Somente poderão participar deste PREGÃO, as licitantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas no sistema “Licitações”, da LICITANET, independente de transcrição e que desenvolvam as atividades conforme objeto desta licitação.¹

5.3. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

¹ "Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório". (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

5.3.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.3. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

5.3.3.1. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

5.3.4. Estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.6. Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações;

5.3.7. Que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

5.4. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicado acima. A PMGL-ES não se responsabilizará por eventual desconexão dos **LICITANTES** ao referido SISTEMA.

5.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente (inclusive o horário), independentemente de nova comunicação.

5.6. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito às sanções cabíveis.

5.7. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pela LICITANET (provedor do sistema).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

5.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

VI – CREDENCIAMENTO

- 6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 6.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores;
- 6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
- 6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.6. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Nesta etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006.

7.6. A PROPOSTA deverá conter as informações indicadas abaixo:

a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço completo e indicação de endereço eletrônico (e-mail), ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

b) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c) Descrição detalhada do objeto licitado, com indicação da quantidade de unidades para o lote, da marca (quando for o caso), de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

d) Indicação única de preço para cada lote, com exibição do valor unitário e total referente os itens de cada lote com até duas casas decimais em algarismos e do valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, podendo as licitantes elaborarem suas propostas com base no modelo do Anexo II deste Edital;

d.1) havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada, prevalecerá o valor total arrematado e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.

d.2) na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometa o entendimento claro do valor cotado.

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do envio da proposta de preços pelo anexo do Sistema LICITANET (na fase de aceitabilidade de propostas, após a fase de lances).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

e.1) Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultada ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.

e.2) Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

e.3) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse deste Município.

e.4) A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos da alínea anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.8. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.9. A proposta não poderá impor condições ou opções, sob pena de desclassificação.

7.10. Os documentos remetidos por meio do sistema da Licitanet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

7.10.1. Os originais ou cópias autenticadas dos documentos, caso solicitados, deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações no endereço: Rua Adelino Lubiana, nº 142, Centro, Governador Lindenberg – ES, CEP 29.720-000.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E
FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.1.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

8.2 Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.3 A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, sendo que somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

8.5 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.6 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.7 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.7.1 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.8 Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.9 Aberta a etapa competitiva, no ambiente eletrônico da sala de disputa, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos.

8.9.1 Os lances para os lotes com mais de um item serão feitos de forma global.

8.10 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.11 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

8.12 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do(s) ofertante(s).

8.13 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

8.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser os estipulados neste **edital** e/ou **na plataforma eletrônica** utilizada para realização do Pregão.

8.14.1 Os lances subsequentes, bem como os valores iniciais devem ser cotados em 02 (duas) casas decimais.

8.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

8.17 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

8.22 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances sem prejuízo dos atos realizados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

8.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

8.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

8.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

8.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 8.34.

8.35 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.34, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

8.36 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

8.37 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico de divulgação <https://www.licitanet.com.br/>.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante arrematante conforme disposições deste Edital.

9.2. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

declarado detentor da melhor proposta e os documentos de habilitação encaminhados, serão disponibilizados para verificação pelo Pregoeiro.

9.3. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou recusar-se a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

9.4. Nas hipóteses previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

9.5. Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.6. Documentos de Habilitação:

9.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

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

f). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

h). Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

i). Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

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

f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.6.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a). Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

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

b). Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c). Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.4.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.6.4.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

9.6.4.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

9.6.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.6.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6.5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS EXIGIDAS POR LEI

a) Declaração da interessada, datada e assinada, que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 (**Conforme modelo Anexo III**);

b) Declaração da proponente que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021. (**Conforme modelo anexo III**);

c). Declaração da proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 (**Conforme modelo anexo III**);

9.6.6. A etapa de habilitação ficará suspensa até a conclusão da devida análise dos documentos que constam nos subitens anteriores, devidas diligências, conforme caso.

9.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz (Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais - INSS e PGFN/RFB).

9.8 O Pregoeiro durante a análise dos documentos de habilitação poderá proceder à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, etc).

9.9 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

9.10 Realizada a habilitação, será verificado sob pena de inabilitação eventual descumprimento das vedações elencadas no item 5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, mediante consulta ao:

9.11 Cadastro Nacional consolidado de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo TCU, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

9.12 As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

9.13 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

9.14 O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

9.14.1 A inabilitação de licitantes por falta de previsão expressa do objeto licitado em seu contrato social fere o caráter competitivo da licitação, conforme se observa do teor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Acórdão TCU 571/2006 – Plenário. Sendo neste caso analisado se a proponente apresenta experiência adequada e suficiente para o desempenho da atividade objeto da licitação.

9.15. Os Licitantes que apresentarem **declarações e outros documentos forjados** e com **assinaturas adulteradas** estão sujeitos as penas previstas no Capítulo III – Da falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940), **além da inabilitação no certame** e sanções previstas na Lei 14.133/2021 no que couber.

9.16. Está incluído neste item o ato de “copiar e colar” a imagem da grafia de assinaturas em declarações, sem que as mesmas de fato sejam assinadas.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Caso solicitado pelo Pregoeiro, a proposta final reajustada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do mesmo no sistema eletrônico e deverá:

10.2. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, estando em consonância com o modelo do **anexo II** deste edital.

10.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e **procedência**, vinculam a Contratada.

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, II da Lei nº 14.133/21).

10.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

12.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Não havendo intenção de recurso contra a decisão final do Pregão, o Resultado de Julgamento será submetido à Autoridade Competente, para adjudicação e homologação, assim entendida aquela que tiver sua proposta aceita e for considerada habilitada ao final do certame.

XIV – DA VIGÊNCIA / PRORROGAÇÃO / REAJUSTE / REEQUILIBRIO
ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Da vigência e Prorrogação

14.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante acordo entre as partes, desde que demonstrada a vantajosidade para a administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. A prorrogação fica condicionada a comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação entre as partes.

14.2. Do Reajuste Financeiro

14.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data da “Proposta de Preços”.

14.2.2. Os preços decorrentes da contratação em epígrafe poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

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

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

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

14.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

14.3.1. Os preços decorrentes da contratação também poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado desde que comprovadamente, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.3.2. O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato serão realizados por apostilamento.

XV – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1. O critério de medição e o pagamento do (s) objeto desta licitação ocorrerá em conformidade com a **CLÁUSULA QUARTA (ITEM 4.2)** da minuta do Contrato - anexo IV do edital.

XVI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias constante da **CLÁUSULA QUARTA (ITEM 4.3)** da minuta do contrato – Anexo IV do Edital.

XVII – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. As Sanções e Penalidades a serem adotadas pelo descumprimento das condições expostas por este edital serão as estabelecidas pela **CLÁUSULA QUINTA** da minuta do Contrato – Anexo IV do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

XVIII – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e/ou impugnar os termos deste Edital perante o Município a empresa proponente que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

18.2. Os esclarecimentos e/ou impugnação deverão ser realizados via petição dirigida ao Pregoeiro Oficial, na forma eletrônica, pela plataforma utilizada para realização do presente Pregão Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br/>).

18.3. Caberá ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, e responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação ou prestar esclarecimentos, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da impugnação.

18.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.5. Os esclarecimentos e/ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

18.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida que pode ser adotada pelo Pregoeiro Oficial, conforme o caso, e será justificada nos autos do processo licitatório.

18.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Municipal.

18.9. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte das empresas interessadas, das condições nele estabelecidas.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica assegurado ao Município de Governador Lindenberg -ES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

19.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.3. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

19.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.5. Esta licitação não implica proposta de assinatura do contrato administrativo por parte do Município de Governador Lindenberg. Até a entrega da Nota de Empenho ou da autorização de faturamento ou da entrega do bem, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município de Governador Lindenberg tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e de quaisquer documentos relativos a esta licitação, onde Município de Governador Lindenberg -ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório, inclusive nenhuma indenização será devida às licitantes por esse fim;

19.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município.

19.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.11. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito o Pregoeiro, no Setor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Licitação, Edifício da Prefeitura Municipal, em Governador Lindenberg -ES, no horário de 11h00min às 17h00min, exceto nas sexta-feira que o horário de funcionamento é de 07h00min às 12h00min.

19.13. Cópias de documentos não inclusos neste edital e que as empresas interessadas julguem necessários, se disposto pelo Município de Governador Lindenberg, serão fornecidos mediante taxa de expediente/reprodução e disponibilização dos documentos, proporcional ao número de cópias, cujo pagamento, o adquirente deverá comprovar mediante apresentação de cópia do respectivo recibo do DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

19.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e legislação pertinente constante do preâmbulo deste.

19.16. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinara a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, ate a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

19.17. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

19.18. A proposta Comercial e todas as declarações devem ser apresentadas conforme anexos deste edital.

19.19. Declaração falsa prestada ou documento falso apresentado em atendimento às exigências editalícias, acarretará a EXCLUSÃO da empresa proponente deste certame, caracterizando o enquadramento de figuras penais, bem como as sanções previstas neste edital, e ainda na Lei Federal 14.133/21 independente da fase em que se encontrar o procedimento licitatório, inclusive para a assinatura do Contrato Administrativo.

19.20. Responderá criminal, civil e administrativamente a empresa proponente que apresentar quaisquer declarações ou documentos não autênticos.

19.21. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/> e site www.governadorlindenberg.es.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos gratuita na sala de licitações na Sede da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg-ES, sito à Rua Adelino Lubiana, 142, Centro– Governador Lindenberg – ES - CEP 29.720-000, em dias úteis, no horário de 11h00min às 17h00min, exceto na sexta-feira que o horário de funcionamento é de 07h00min às 12h00min, mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.22. Todas as referências de tempo do edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.23. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Governador Lindenberg/ES, em 13 de julho de 2026.

Edigar Casagrande

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ANEXO I

PROCESSO(S) Nº 124.822/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização de solução informatizada, em ambiente web, destinada à gestão das ações, serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e demais atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, compreendendo o fornecimento de licença de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, garantia de disponibilidade, segurança, integridade, confidencialidade e recuperação das informações, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, em atendimento a **Secretaria Municipal de Assistência Social** da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, nas quantidades, condições, especificações a seguir estabelecidas neste Termo de Referência – **Anexo I.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa para a realização da despesa consubstancia-se na importância pela necessidade de modernização, padronização e aperfeiçoamento da gestão das políticas públicas de Assistência Social desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES, mediante a utilização de sistema informatizado integrado, em ambiente web, capaz de proporcionar maior eficiência, segurança, confiabilidade e celeridade na execução das atividades administrativas e técnicas relacionadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Atualmente, a Secretaria executa diversos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais por meio das unidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Serviço de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Programa Criança Feliz, Cadastro Único, Gestão do Programa Bolsa Família, Benefícios Eventuais, Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social, Vigilância Socioassistencial e demais setores vinculados à política municipal de assistência social, demandando uma solução tecnológica capaz de integrar as informações produzidas por essas unidades.

A contratação permitirá o gerenciamento unificado das informações dos usuários, famílias, atendimentos, acompanhamentos, visitas domiciliares, benefícios, prontuários, encaminhamentos, relatórios gerenciais e estatísticos, além de possibilitar maior controle das ações executadas, otimização dos fluxos de trabalho, redução de retrabalho, melhoria da qualidade das informações e apoio ao planejamento, monitoramento, avaliação e tomada de decisões pelos gestores.

A solução deverá operar integralmente em ambiente web, permitindo acesso seguro aos usuários autorizados, independentemente da unidade administrativa em que estejam lotados, dispensando a instalação de aplicações locais, facilitando a manutenção, atualização tecnológica, disponibilidade do sistema e continuidade da prestação dos serviços públicos.

A contratação contempla, além da disponibilização da licença de uso da solução, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados existentes, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, garantindo que o sistema permaneça compatível com as alterações normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Cadastro Único, Programa Bolsa Família e demais legislações aplicáveis.

A adoção da solução tecnológica proporcionará maior segurança da informação, rastreabilidade das operações, integridade da base de dados, confiabilidade dos registros, geração de indicadores e relatórios gerenciais, contribuindo para a melhoria da gestão pública, da transparência administrativa e da qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, conveniente e de interesse público, constituindo ferramenta essencial para garantir maior eficiência administrativa, observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e continuidade dos serviços públicos, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

2.2 - A pretendida contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município ainda não elaborou o seu PCA. Contudo, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução pode ser descrita como contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sistema informatizado de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em ambiente web contemplando o fornecimento de licença de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, garantia de disponibilidade, segurança da informação, hospedagem da solução e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual.

3.2. O ciclo de vida da solução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Planejamento e levantamento das necessidades da Administração, incluindo reuniões técnicas para definição do cronograma de implantação e parametrização da solução;

II – Implantação e configuração do sistema, adequando seus módulos às rotinas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – Migração, validação e consistência dos dados existentes, garantindo a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações transferidas;

IV – Capacitação inicial dos servidores e usuários do sistema, bem como realização de treinamentos complementares sempre que houver atualizações relevantes ou necessidade da Administração;

V – Disponibilização da solução em ambiente web, com acesso seguro, controle de perfis de usuários, registro de operações (logs), rotinas de backup e mecanismos de segurança compatíveis com a legislação vigente;

VI – Prestação contínua dos serviços de suporte técnico, atendimento remoto, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, assegurando o adequado funcionamento da solução durante toda a execução contratual;

VII – Disponibilização de atualizações legais, normativas e tecnológicas sempre que necessárias para manter o sistema compatível com a legislação aplicável ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Cadastro Único, Programa Bolsa Família e demais normativos relacionados às políticas públicas de assistência social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

VIII – Monitoramento da disponibilidade da solução, garantindo níveis adequados de desempenho, estabilidade, segurança, integridade e confidencialidade das informações armazenadas;

IX – Encerramento contratual com disponibilização dos dados da Administração em formato estruturado, garantindo sua integridade, portabilidade e recuperação, de forma a possibilitar eventual migração para outra solução tecnológica, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

3.3. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, dispensando instalação local nas estações de trabalho da Administração, permitindo acesso simultâneo por usuários autorizados, conforme seus respectivos perfis de acesso, mediante autenticação segura e observância às normas de proteção de dados pessoais, segurança da informação e boas práticas de governança em tecnologia da informação.

3.4. A solução deverá ser composta por módulos integrados, desenvolvidos para atender às necessidades da gestão municipal da Política de Assistência Social, permitindo o compartilhamento seguro das informações entre os diversos setores e unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, evitando a duplicidade de registros e garantindo maior eficiência, integração e confiabilidade na execução das atividades. A definição dos módulos que compõem a solução foi estabelecida com base no levantamento das necessidades realizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou as demandas operacionais e gerenciais da Secretaria. A descrição detalhada, as especificações técnicas, os requisitos funcionais, as funcionalidades mínimas e as características de cada módulo encontram-se discriminadas no Anexo A – Especificações Técnicas dos Módulos, parte integrante deste Termo de Referência, devendo a solução ofertada atender integralmente às exigências nele estabelecidas.

3.5. A solução deverá contemplar, no mínimo, módulos que atendam às diversas áreas da gestão da Política de Assistência Social, incluindo, entre outras, Gestão Administrativa, Cadastro de Usuários e Famílias, Prontuário Eletrônico SUAS, PAIF, PAEFI, SCFV, Programa Criança Feliz, Benefícios Eventuais, Cadastro Único, Vigilância Socioassistencial, Visitas Domiciliares, Rede Socioassistencial, Agenda de Atendimentos, Relatórios Gerenciais, Painéis de Indicadores, Controle de Acessos e Segurança da Informação.

3.6. Todos os módulos deverão operar de forma integrada, utilizando banco de dados único, garantindo consistência das informações, rastreabilidade das operações, eliminação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

retrabalho, interoperabilidade entre os módulos e disponibilização de informações gerenciais em tempo real, assegurando o pleno atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.7. Todos os custos necessários à implantação, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico, infraestrutura tecnológica, armazenamento, backups, disponibilidade da solução e demais serviços indispensáveis ao pleno funcionamento do sistema deverão estar incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional durante a vigência do contrato, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

3.8. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar que compõe a respectiva contratação dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade – Art. 309, V - Decreto Municipal nº 6.986/2023

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. O sistema deverá possibilitar a tramitação, armazenamento, consulta e emissão de documentos em formato digital, contribuindo para a redução do consumo de papel, impressões, toner e demais insumos, estimulando a transformação digital da Administração Pública.

4.1.2. A contratada deverá adotar boas práticas de gestão e segurança da informação, utilizando infraestrutura tecnológica que priorize a eficiência no consumo de recursos computacionais, a disponibilidade dos serviços e a utilização racional dos recursos de processamento e armazenamento.

4.1.3. A solução deverá permitir a geração, exportação e armazenamento eletrônico de documentos, relatórios e informações, favorecendo a digitalização dos processos administrativos e reduzindo a produção de documentos físicos.

4.1.4. Diminuição da necessidade de armazenamento físico de documentos, contribuindo para melhor utilização dos espaços administrativos;

4.1.5. Redução de deslocamentos para realização de suporte técnico presencial, considerando a possibilidade de atendimento remoto pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

4.1.4. Durante a execução contratual, a contratada deverá observar a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e de proteção de dados pessoais aplicável, adotando práticas que promovam a responsabilidade socioambiental e a prestação sustentável dos serviços.

Da Indicação de Marcas ou Modelos - Art. 41, I – Lei Federal nº 14.133/2021

4.2. Na presente contratação não se aplica marcas ou modelos.

Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto – Art. 41, III – Lei Federal nº 14.133/2021

4.3. Na presente contratação não se aplica marcas ou modelos.

Da Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia da Contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O **CONTRATANTE** emitirá uma autorização de serviço, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando o início dos serviços pela **CONTRATADA**.

5.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir emissão da autorização de serviço, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva autorização de serviço emitida.

5.3. Caso a **CONTRATADA** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para execução dos serviços.

5.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando a **CONTRATADA** da decisão proferida.

5.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a **CONTRATADA** deverá imediatamente providenciar a execução dos serviços.

6. DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

6.2. Os serviços serão recebidos:

6.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência após o término dos serviços.

6.2.1.1. O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação.

6.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do recebimento provisório.

6.3. Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daqueles **CONTRATADOS**, devendo a sua correção ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

6.3.1. Constatadas irregularidades nos serviços entregues, o **CONTRATANTE**, poderá:

a). Se disser respeito a execução em desconformidade com as especificações, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1). Na hipótese de correção, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b.1). Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Não se Aplica.

8. DA VIGÊNCIA / PRORROGAÇÃO / REAJUSTE / REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Da vigência e Prorrogação

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante acordo entre as partes, desde que demonstrada a vantajosidade para a administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A prorrogação fica condicionada a comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação entre as partes.

Do Reajuste Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

8.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da “Proposta de Preços”.

8.4. Os preços decorrentes da contratação em epígrafe poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços.

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

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

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

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.8. Os preços decorrentes da contratação também poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado desde que comprovadamente, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.9. O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato serão realizados por apostilamento.

9. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. Contrato poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações descritas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A extinção do contrato poderá ser:

9.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

9.3. Os casos de extinção determinada por ato unilateral da Administração respeitarão os preceitos constantes no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A contratação pretendida será custeada com recursos orçamentários próprios previstos para o **exercício 2026**, alocado na **Secretaria Municipal de Assistência Social** conforme a seguinte classificação:

008 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

008 – Fundo Municipal de Assistência Social;

00808.0812200132.041– Manutenção das Atividades da Municipal Secretaria de Assistência Social;

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – **Ficha: 367**

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

11.6. A fiscalização de todas as fases do CONTRATO será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL VALQUÍRIA COLOMBO PINTO** designado fiscal do contrato, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 Instrução Normativa SCL – Sistema de Compras e Licitações nº 001/2024 com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

11.7. A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.8. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da **CONTRATADA**, a reparação dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo a **CONTRATADA**, realizar a correção no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução.

11.9. Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar a execução contratual, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

11.10. O **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços para imediata reparação.

11.11. A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.12. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, ora contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.13. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

11.15. O fiscal 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.

11.15.1. Nos contratos de serviço contínuo em que o prazo de vigência ultrapassar o exercício financeiro, o fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato sobre a obrigatoriedade de firmar termo de apostilamento da alteração da dotação orçamentária conforme Lei Orçamentária vigente do exercício subsequente.

11.16. O fiscal 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

11.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, se houver, 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 no processo de atesto de cumprimento de obrigações.

11.21. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

11.22. 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 que trata o art. 174, § 3º, VI, alínea “d” da Lei 14.133/2021.

11.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contabilidade para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

I. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

II. Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;

III. Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

IV. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;

V. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

VI. O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

VII. Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva execução dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE**;

VIII. Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

IX. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

X. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

XI. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do contrato, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a entrega dos serviços.

XII. A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias.

XIII. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.

XIV. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências na ocasião da assinatura do contrato.

XV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XVI. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

XVII. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do **CONTRATANTE**.

XVIII. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XIX. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

XX. 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.

XXI. Declarar que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

XXII. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações do **CONTRATANTE**:

I. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

II. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **FORNECEDOR**, em conformidade com Autorização de Fornecimento, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos.

III. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação.

IV. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 14.133/2021, artigo 95, inciso II.

a) As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela **CONTRATADA** quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato.

b) Considerar-se-á lido o e-mail pela **CONTRATADA** após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

V. Notificar o **FORNECEDOR** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

- VI.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VII.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **FORNECEDOR**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- VIII.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de execução e entrega.
- IX.** Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços.
- X.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- XI.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.
- XII.** Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**.
- XIII.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação num prazo de 20(vinte) dias, prorrogável por mais (10) dias, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- XIV.** Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 14.1.** O faturamento dos serviços ocorrerá mediante entrega dos mesmos, conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) que comprovem a execução, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.2.** Os pagamentos serão efetuados à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, por meio de ordem bancária, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**, em parcela única correspondente a entrega efetivada, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhada da liquidação.

14.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a execução dos serviços.

14.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

14.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA**, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços, o memorial de cálculo da fatura.

14.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

14.4. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais.

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

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

14.7. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente execução dos serviços.

14.8. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

14.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.9.1. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais destacando o valor da retenção do Imposto de Renda pertinente a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 6.900/2023, sob pena de não aceitação pela Administração do documento fiscal.

14.9.2. As empresas dispensadas de retenções, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere o Decreto Municipal nº 6.900/2023 e a IN SRF 1.234/2012, ou outras que a substituir, assinada pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizer, se sujeitarão à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento fiscal.

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

14.10. 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.

15. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

15.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá aplicar cominações a **CONTRATADA**, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação de acordo com o estabelecido nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

15.2. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021 conforme o caso, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.3. A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos durante a execução, que não gerem prejuízo para o **CONTRATANTE**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os fornecimentos não forem realizados quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a entrega;

c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;

c.4) Cometer faltas reiteradas no fornecimento.

d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento;

d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o fornecimento pactuado com a **CONTRATADA**;

d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** de reparar os danos causados.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

15.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme dispostos nos art. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo **CONTRATANTE** após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

15.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

15.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida nos art. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. A aplicação da sanção de "*declaração de inidoneidade*" é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração do Município de Governador Lindenberg, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua intimação, podendo a reabilitação ser requerida após 03 (três) anos de sua aplicação.

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

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por valor global.

16.2. Exigências de Habilitação

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

16.3. Habilitação jurídica

a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

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

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

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

h). Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

i). Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

16.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

16.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

16.5. Qualificação Técnica

a). Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.6. Qualificação Econômica-Financeira

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

b). Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c). índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

16.6.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

16.6.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

16.6.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

16.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

16.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.7. Declarações Obrigatórias Exigidas por Lei

a). Declaração da interessada, datada e assinada, que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b). Declaração da proponente que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c). Declaração da proponente de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 80.315,98** (oitenta mil e trezentos e quinze reais e noventa e oito centavos) conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços.

17.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço.

17.3. Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

17.4. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da contratação.

17.5. As quantidades estimadas estão em consonância com as necessidades do órgão baseadas no levantamento de consumo da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos Equipamentos (CRAS, CREAS, Serviços de Convivência, Conselho Tutelar, Cadastro Único, Bolsa Família) que vão utilizar o sistema solicitado.

18. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

18.1. Responsável(is) pela Elaboração: Isabela Sabino Ovani.

18.2. Gestor(es) da Unidade(s) Requisitante(s): Joneci Inácio de Oliveira.

Governador Lindenberg/ES, 30 de junho de 2026.

Joneci Inácio de Oliveira
Secretário Municipal de Assistência Social
Requisitante

Isabela Sabino Ovani
Assessora de Planejamento
Responsável pela Elaboração
Matrícula nº 6511



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ANEXO “A” DO TERMO DE REFERENCIA
CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE WEB PARA
GESTÃO DO SUAS

1. Características gerais do sistema:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente web (Software como Serviço – SaaS), dispensando instalação local nas estações de trabalho dos usuários, exceto quando necessária a utilização de dispositivos específicos, como leitores biométricos, certificados digitais ou impressoras.	Obrigatório
2	O sistema deverá ser acessível por meio dos principais navegadores de internet atualizados, incluindo Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari.	Obrigatório
3	A solução deverá possuir interface responsiva, permitindo sua utilização em computadores, notebooks, tablets e smartphones, adaptando automaticamente a apresentação das telas ao dispositivo utilizado.	Obrigatório
4	A solução deverá utilizar protocolo HTTPS com certificado digital válido durante toda a vigência contratual.	Obrigatório
5	O sistema deverá operar em ambiente de hospedagem em nuvem (Cloud Computing), garantindo disponibilidade, segurança, desempenho e escalabilidade compatíveis com a demanda da Administração Municipal.	Obrigatório
6	O acesso ao sistema deverá ocorrer mediante autenticação individual de usuário e senha, sendo vedado o compartilhamento de credenciais entre usuários.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir autenticação em dois fatores (2FA), por aplicativo autenticador, e-mail ou outro mecanismo equivalente.	Desejável
8	O sistema deverá permitir controle de acesso por perfis de usuários, grupos e permissões individualizadas, possibilitando restringir funcionalidades conforme o cargo ou atribuição do usuário.	Obrigatório
9	O sistema deverá registrar logs de auditoria contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, operação realizada e equipamento utilizado, garantindo rastreabilidade das ações executadas.	Obrigatório
10	Todos os dados trafegados entre o usuário e o sistema deverão ser protegidos por mecanismos de criptografia.	Obrigatório
11	O sistema deverá manter integridade referencial do banco de dados, impedindo inconsistências decorrentes da exclusão de registros vinculados a outros cadastros.	Obrigatório
12	O sistema deverá possuir banco de dados único e integrado para todos os módulos contratados.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir pesquisa global por qualquer	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	informação cadastrada, respeitadas as permissões de acesso do usuário.	
14	Todos os cadastros deverão permitir pesquisa, filtros, ordenação, agrupamento e paginação dos registros.	Obrigatório
15	Os cadastros deverão permitir personalização da visualização das colunas apresentadas na tela.	Obrigatório
16	Os relatórios deverão permitir exportação, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e CSV.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir impressão dos relatórios com identidade visual personalizada do Município.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir criação de modelos personalizados de documentos, ofícios, declarações, pareceres e relatórios técnicos.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir anexação de documentos digitais aos cadastros, nos principais formatos de arquivos.	Obrigatório
20	O sistema deverá possuir mecanismo de ajuda on-line ou manual eletrônico de utilização das funcionalidades.	Obrigatório
21	O sistema deverá possuir rotina automática de backup dos dados armazenados.	Obrigatório
22	O sistema deverá garantir recuperação das informações em caso de falhas operacionais.	Obrigatório
23	O sistema deverá disponibilizar atualizações legais e tecnológicas durante toda a vigência contratual, sem custo adicional para a Administração.	Obrigatório
24	A solução deverá estar adequada às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).	Obrigatório
25	O sistema deverá possibilitar importação dos arquivos do Cadastro Único e demais bases de dados utilizadas pela Assistência Social, quando tecnicamente aplicável.	Obrigatório
26	O sistema deverá possibilitar geração do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, em formato compatível com os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal.	Obrigatório
27	O sistema deverá permitir geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais.	Obrigatório
28	O sistema deverá possuir painel inicial (dashboard) com indicadores gerenciais configuráveis.	Desejável
29	O sistema deverá permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, sem limitação além das licenças contratadas.	Obrigatório
30	Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar todos os dados da Administração em formato estruturado e amplamente utilizado, assegurando sua portabilidade para outra solução tecnológica, sem perda de informações.	Obrigatório
31	O sistema deverá permitir ao usuário configurar a quantidade de registros exibidos por página nas consultas e listagens dos módulos.	Obrigatório
32	O sistema deverá permitir configuração dinâmica dos menus, funcionalidades e permissões conforme o perfil de acesso do	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	usuário, apresentando apenas os recursos autorizados para cada perfil.	
33	O sistema deverá possuir cadastro das informações institucionais do Município, contendo, no mínimo, nome do Município, Estado, Secretaria responsável, brasão municipal, endereço, telefones, e demais dados necessários para personalização automática de documentos e relatórios.	Obrigatório
34	O sistema deverá manter histórico das importações dos arquivos do Cadastro Único, registrando, no mínimo, nome do arquivo, competência, versão, data e hora do processamento, usuário responsável e situação da importação.	Obrigatório
35	O sistema deverá manter histórico das importações da folha de benefícios dos programas sociais, contendo, no mínimo, nome do arquivo, competência, data e hora do processamento, usuário responsável e situação da importação.	Obrigatório
36	O sistema deverá gerar automaticamente o Registro Mensal de Atendimentos (RMA), permitindo sua conferência antes da exportação e disponibilizando os dados por equipamento, competência e serviço.	Obrigatório
37	Após o encerramento da competência e geração do RMA, o sistema deverá impedir alterações nos registros correspondentes, permitindo desbloqueio apenas por usuário com perfil de administrador ou outro perfil autorizado pela Administração.	Obrigatório
38	O sistema deverá disponibilizar ferramenta integrada para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados técnicos, permitindo registrar solicitações, acompanhar o andamento, histórico de atendimentos e comunicação entre a contratada e a Administração.	Obrigatório
39	O sistema deverá informar ao usuário, de forma eletrônica, as atualizações, correções, melhorias e novas funcionalidades disponibilizadas pela contratada.	Obrigatório
40	O sistema deverá permitir parametrizações sem necessidade de alterações no código-fonte, possibilitando que configurações da Administração sejam realizadas por usuários autorizados.	Obrigatório
41	O sistema deverá possuir mecanismo de pesquisa inteligente, permitindo localizar rapidamente pessoas, famílias, documentos, atendimentos e demais registros existentes no banco de dados, respeitando as permissões de acesso.	Obrigatório
42	O sistema deverá possuir identificação da versão da aplicação e histórico das atualizações disponibilizadas pela contratada.	Obrigatório
43	O sistema deverá permitir emissão de relatórios com filtros personalizados, possibilitando que o usuário selecione os critérios antes da geração do relatório.	Obrigatório
44	O sistema deverá permitir exportação de relatórios e consultas preservando a formatação e os dados apresentados em tela.	Obrigatório
45	O sistema deverá permitir personalização do cabeçalho e rodapé dos documentos emitidos pelo sistema, utilizando a identidade	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	visual do Município e da Secretaria Municipal de Assistência Social.	
--	--	--

2. Cadastros básicos do sistema:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir cadastro de usuários, permitindo inclusão, alteração, bloqueio, desbloqueio e inativação de acessos.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir criar perfis de usuários com definição de permissões por módulo, funcionalidade e operação (consultar, incluir, alterar, excluir, emitir relatórios e administrar), bem como conceder permissões específicas a usuários individualmente, independentemente do perfil ao qual estejam vinculados.	Obrigatório
3	O sistema deverá possuir cadastro de profissionais da rede socioassistencial contendo, no mínimo, nome, CPF, cargo, profissão, registro profissional, e-mail, telefone, situação, jornada de trabalho, horários de atendimento e tempo médio de atendimento.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir vincular um mesmo profissional a uma ou mais unidades de atendimento.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir inserir assinatura eletrônica ou imagem da assinatura dos profissionais para utilização automática nos documentos emitidos pelo sistema.	Desejável
6	O sistema deverá possuir cadastro dos tipos de unidades da Rede Socioassistencial, demais Políticas Públicas, Sistema de Garantia de Direitos, Terceiro Setor e demais instituições parceiras.	Obrigatório
7	O sistema deverá possuir cadastro das unidades de atendimento contendo, no mínimo, nome, CNPJ, endereço com preenchimento automático por CEP, contatos, responsável técnico, horário de funcionamento, georreferenciamento, situação e demais informações institucionais.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir associar bairros, comunidades, localidades e territórios de abrangência às respectivas unidades de atendimento.	Obrigatório
9	O sistema deverá possuir cadastro da Rede Socioassistencial, contemplando unidades públicas, entidades privadas, organizações da sociedade civil e demais instituições parceiras.	Desejável
10	O sistema deverá possuir cadastro dos serviços socioassistenciais conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, permitindo parametrização dos tipos de serviços, blocos e serviços do Registro Mensal de Atendimentos (RMA), conforme normativas vigentes.	Obrigatório
11	O sistema deverá possuir cadastro das formas de acesso dos usuários aos serviços socioassistenciais.	Obrigatório
12	O sistema deverá possuir cadastro dos tipos de encaminhamentos, permitindo parametrização da unidade de destino, prazo para resposta e vinculação ao Registro Mensal de Atendimentos (RMA), quando aplicável.	Obrigatório
13	O sistema deverá possuir cadastro dos programas, projetos, serviços,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	benefícios, ações e demais ofertas socioassistenciais executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	
14	O sistema deverá possuir cadastro dos bairros, comunidades, localidades, distritos e demais divisões territoriais do Município.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir o cadastro dos locais de realização das ações do Cadastro Único, possibilitando sua utilização para registro e contabilização das ações de cadastramento, atualização cadastral e atendimentos externos.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir cadastro de modelos de documentos, possibilitando a parametrização automática de campos variáveis para emissão de ofícios, declarações, encaminhamentos, pareceres, relatórios e demais documentos técnicos.	Obrigatório
17	Todos os cadastros básicos deverão permitir inclusão, alteração, consulta, pesquisa por múltiplos critérios, filtros, ordenação, paginação e exportação das informações, respeitando as permissões de acesso dos usuários.	Obrigatório
18	O sistema deverá realizar validações automáticas de CPF, CNPJ, CEP, e-mail e demais informações cadastrais, alertando o usuário sobre inconsistências antes da gravação dos dados.	Obrigatório
19	O sistema deverá impedir o cadastro duplicado de usuários, profissionais, unidades e demais registros estruturantes, emitindo alerta quando identificar possíveis duplicidades.	Obrigatório
20	O sistema deverá permitir parametrizar, quando tecnicamente aplicável, os campos de preenchimento obrigatório dos cadastros básicos.	Desejável
21	O sistema deverá permitir cadastrar observações e informações complementares em campos de texto livre nos cadastros básicos, quando aplicável.	Desejável
22	O sistema deverá permitir importar e exportar cadastros básicos em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e outros formatos amplamente utilizados.	Obrigatório
23	O sistema deverá permitir anexar um ou mais documentos digitais aos cadastros básicos, identificando o tipo do documento, data de inclusão e usuário responsável pelo envio.	Obrigatório
24	O sistema deverá permitir anexar documentos ao cadastro dos profissionais da rede socioassistencial, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Desejável
25	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora, usuário responsável e histórico de todas as alterações realizadas nos cadastros básicos, possibilitando auditoria completa das informações.	Obrigatório
26	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva de registros vinculados a outras informações do sistema, permitindo apenas sua inativação, preservando integralmente o histórico para fins de auditoria.	Obrigatório
27	Todos os cadastros básicos deverão permitir ativação, inativação e reativação dos registros, preservando o histórico das informações.	Obrigatório
28	O sistema deverá permitir configurar regras de bloqueio para lançamentos e alterações de registros por unidade de atendimento, conforme parametrização da Administração.	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

29	O sistema deverá permitir visualizar em quais módulos determinado cadastro está sendo utilizado antes de sua inativação ou exclusão lógica, quando aplicável.	Desejável
30	O sistema deverá preservar a integridade e consistência dos cadastros básicos, garantindo que as alterações realizadas reflitam automaticamente em todos os módulos integrados da solução, quando aplicável.	Obrigatório

3. Suporte Técnico:

Item	Descrição	Relevância
1	Prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, abrangendo orientações aos usuários, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, apoio operacional e garantia do pleno funcionamento da solução.	Obrigatório
2	Equipe técnica qualificada.	Obrigatório
3	Atendimento em horário comercial.	Obrigatório
4	Disponibilização de sistema de chamados, portal, e-mail, telefone ou outro canal eletrônico, permitindo abertura, acompanhamento, histórico, classificação por prioridade, registro da solução adotada e encerramento dos chamados.	Obrigatório
5	Chamados ilimitados sem custo adicional.	Obrigatório
6	Suporte remoto e, quando necessário, presencial, sem custos adicionais, mediante solicitação da Administração.	Obrigatório
7	Comunicação prévia das manutenções programadas.	Obrigatório
8	Atualizações corretivas, adaptativas, legais e evolutivas, incluindo orientações ou treinamento complementar sempre que houver alterações significativas no sistema.	Obrigatório
9	Manual do usuário atualizado.	Obrigatório
10	Observância das normas de segurança da informação e confidencialidade.	Obrigatório
11	Garantia de preservação da integridade dos dados durante correções e atualizações.	Obrigatório
12	Cobertura de suporte para todos os módulos contratados.	Obrigatório
13	A contratada deverá informar à Administração os canais oficiais de atendimento, incluindo telefone, e-mail e endereço eletrônico para abertura de chamados.	Obrigatório
14	O suporte técnico deverá possibilitar atendimento diretamente aos usuários autorizados pela Administração, mediante identificação do solicitante.	Obrigatório
15	Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá emitir relatório dos chamados técnicos contendo quantitativo, tempo de atendimento, tempo de solução e pendências existentes.	Desejável

4. Módulo Prontuário eletrônico:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
------	-------------------------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

1	O sistema deverá possuir prontuário eletrônico individual e familiar, permitindo a visualização integrada de todas as informações vinculadas ao usuário e à família.	Obrigatório
2	O prontuário deverá permitir pesquisa por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Ao selecionar um usuário, o sistema deverá apresentar automaticamente a composição familiar, identificando o Responsável Familiar e os demais membros da família.	Obrigatório
4	O prontuário deverá apresentar, quando disponível, as informações provenientes do Cadastro Único, preservando a identificação da origem dos dados.	Obrigatório
5	O sistema deverá exibir os dados pessoais, documentos, endereço, escolaridade, deficiência, trabalho, renda e demais informações cadastrais do usuário e da família.	Obrigatório
6	O prontuário deverá apresentar, em uma única tela, o histórico cronológico (linha do tempo) de todos os registros realizados para o usuário e sua família, incluindo atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais, encaminhamentos, acompanhamentos familiares, participação em grupos, SCFV, Programa Criança Feliz e demais ações registradas, permitindo filtros por período, unidade, profissional e tipo de registro.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir visualizar os detalhes de qualquer registro do prontuário sem necessidade de acessar outro módulo da solução.	Desejável
8	O sistema deverá permitir registrar novos atendimentos, visitas, encaminhamentos, benefícios, acompanhamentos e demais ações diretamente a partir do prontuário eletrônico.	Obrigatório
9	O prontuário deverá permitir anexar um ou mais documentos digitais ao usuário ou à família, possibilitando classificá-los como sigilosos, restringindo o acesso conforme o perfil do usuário e registrando em log todas as consultas e alterações realizadas nesses documentos.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir emitir o prontuário eletrônico em formato PDF, completo ou parcial, possibilitando selecionar período, tipo de registro, unidade de atendimento e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
11	O prontuário deverá permitir georreferenciar o endereço da família em mapa digital.	Desejável
12	O sistema deverá identificar automaticamente usuários e famílias em acompanhamento pelos serviços socioassistenciais, indicando, no mínimo, a unidade responsável e o serviço vinculado.	Obrigatório
13	O sistema deverá sinalizar situações de descumprimento de condicionalidades dos programas sociais, quando houver integração com as bases oficiais disponíveis.	Desejável
14	O sistema deverá permitir registrar observações técnicas restritas aos profissionais autorizados, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório
15	O sistema deverá exibir alertas e sinalizações visuais sobre informações relevantes do usuário ou da família, como acompanhamento ativo, benefícios concedidos, participação em programas, descumprimento de	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	condicionalidades e demais situações parametrizadas pela Administração.	
16	O prontuário deverá permitir atualização rápida dos dados cadastrais autorizados, como telefone, e-mail, endereço e contatos, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
17	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas alterações cadastrais realizadas, mantendo histórico das modificações e informando a data da última atualização do cadastro.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir pesquisa rápida dentro do histórico do prontuário por palavras-chave, datas, profissionais ou tipos de registros.	Desejável
19	O sistema deverá possibilitar impressão de declarações, formulários, relatórios e demais documentos diretamente a partir do prontuário eletrônico.	Obrigatório
20	O sistema deverá permitir o compartilhamento controlado das informações do prontuário entre unidades e profissionais autorizados, observados os perfis de acesso e as regras de sigilo estabelecidas pela Administração.	Obrigatório
21	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros do prontuário eletrônico, preservando integralmente o histórico das intervenções realizadas junto ao usuário e à família, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.	Obrigatório
22	O sistema deverá apresentar indicadores e gráficos estatísticos referentes aos atendimentos, benefícios, visitas, acompanhamentos e demais registros constantes no prontuário do usuário ou da família.	Desejável
23	O sistema deverá permitir marcar registros importantes do prontuário como destaque ou favorito, facilitando sua localização pelos profissionais autorizados.	Desejável
24	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações constantes no prontuário eletrônico, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).	Obrigatório

5. Módulo de registros de pré-atendimentos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir localizar o usuário por meio de pesquisa utilizando, no mínimo, nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
2	Após a seleção do usuário, o sistema deverá preencher automaticamente as informações disponíveis, incluindo, no mínimo, nome completo, CPF, NIS, posição familiar, responsável familiar, origem do cadastro, unidade de referência e unidade de atendimento do profissional logado, permitindo alterações somente aos usuários autorizados.	Obrigatório
3	O sistema deverá registrar automaticamente a data e hora do pré-atendimento, permitindo alteração somente por usuários com permissão específica.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir informar o técnico responsável, o tipo de	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	serviço, a forma de acesso, a prioridade do atendimento e registrar observações em campo de texto livre.	
5	O sistema deverá identificar automaticamente usuários com direito ao atendimento prioritário, conforme a legislação vigente, exibindo sinalização visual ao profissional.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o pré-atendimento como demanda espontânea, encaminhamento, busca ativa ou outra forma de ingresso parametrizada pela Administração.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir converter o pré-atendimento em atendimento, aproveitando automaticamente todas as informações registradas, alterando sua situação para "Finalizado" e mantendo o vínculo entre ambos os registros.	Obrigatório
8	O sistema deverá controlar a situação dos pré-atendimentos (Aguardando, Em Atendimento, Finalizado, Cancelado e Demanda Reprimida), permitindo registrar o motivo do cancelamento ou da não realização do atendimento e identificar automaticamente como demanda reprimida os registros não atendidos dentro do prazo parametrizado pela Administração.	Obrigatório
9	O sistema deverá apresentar painel dos pré-atendimentos em aberto, organizado por ordem de chegada, prioridade legal e demais critérios definidos pela Administração, exibindo o tempo de espera por usuário, profissional e unidade de atendimento.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir registrar se o usuário ou família passou pelo serviço de acolhida antes do atendimento técnico.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir consultar, na própria tela do pré-atendimento, os últimos atendimentos e registros do usuário ou da família, sinalizando automaticamente quando houver pré-atendimento recente ainda em aberto ou realizado em período parametrizado pela Administração.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir agendar data, horário, profissional e unidade para realização do atendimento decorrente do pré-atendimento, quando necessário.	Obrigatório
13	O sistema deverá gerar número único de protocolo para cada pré-atendimento registrado e permitir a emissão de comprovante contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário, unidade de atendimento e número do protocolo.	Desejável
14	O sistema deverá permitir consultar os pré-atendimentos por período, unidade, profissional, situação, tipo de serviço, prioridade e usuário.	Obrigatório
15	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pela inclusão, alteração, encerramento e eventual reabertura do pré-atendimento, registrando a justificativa da reabertura quando realizada.	Obrigatório
16	O sistema deverá gerar relatórios estatísticos dos pré-atendimentos realizados, contendo, no mínimo, quantidade de registros, tempo médio de espera, demandas reprimidas, cancelamentos e atendimentos convertidos.	Obrigatório
17	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de pré-atendimento, preservando integralmente o histórico das informações para	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	fins de auditoria e rastreabilidade.	
18	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas no pré-atendimento, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

6. Módulo de Registro de Atendimentos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir localizar o usuário por meio de pesquisa utilizando, no mínimo, nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
2	Após a seleção do usuário, o sistema deverá preencher automaticamente as informações disponíveis, incluindo nome completo, CPF, NIS, composição familiar, responsável familiar, origem do cadastro, unidade de referência e demais informações cadastrais relevantes ao atendimento.	Obrigatório
3	O sistema deverá registrar automaticamente a data e hora do atendimento, permitindo alteração somente por usuários autorizados, vedado o registro de atendimentos com data futura.	Obrigatório
4	O sistema deverá preencher automaticamente a unidade de atendimento do profissional logado, permitindo informar a modalidade do atendimento (presencial, remoto ou domiciliar).	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar atendimento realizado por um ou mais profissionais, identificando todos os responsáveis pelo atendimento.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar a forma de acesso, tipo de público, serviços tipificados e não tipificados, programas, projetos, benefícios e demais ações executadas durante o atendimento.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar um ou mais encaminhamentos durante o atendimento, possibilitando informar unidade de destino, tipo de encaminhamento, descrição e anexação de documentos.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir enviar comunicação eletrônica para a unidade de destino dos encaminhamentos, quando esta funcionalidade estiver parametrizada pela Administração.	Desejável
9	O sistema deverá permitir solicitar e registrar concessão de benefícios eventuais, bem como solicitar visitas domiciliares e demais procedimentos diretamente a partir do atendimento, conforme as permissões do usuário.	Obrigatório
10	Nos atendimentos relacionados ao Cadastro Único, o sistema deverá permitir registrar se a ação foi realizada externamente, identificando o local da ação.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir atualizar telefone, endereço, e-mail e demais dados cadastrais autorizados durante o atendimento, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
12	O sistema deverá apresentar, na própria tela de atendimento, o histórico resumido dos atendimentos anteriores, visitas domiciliares, benefícios, encaminhamentos, acompanhamentos e demais registros do usuário ou	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	família.	
13	O sistema deverá apresentar automaticamente informações relevantes do usuário ou da família, como acompanhamento ativo, unidade de referência, técnico responsável, registro de acolhida e descumprimento de condicionalidades dos programas sociais, quando houver integração com bases oficiais.	Desejável
14	O sistema deverá permitir registrar evoluções do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) e anexar documentos pertinentes, quando aplicável.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir registrar atendimentos classificados como sigilosos, restringindo seu acesso conforme os perfis definidos pela Administração.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir registrar as providências adotadas, orientações prestadas e ações previstas para continuidade do atendimento.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir registrar data prevista para retorno do usuário ou família, possibilitando o acompanhamento dos atendimentos pendentes.	Desejável
18	O sistema deverá permitir registrar o comparecimento, ausência, cancelamento ou reagendamento do atendimento, preservando o histórico das ocorrências.	Obrigatório
19	O sistema deverá calcular automaticamente o tempo de duração do atendimento, permitindo sua utilização em relatórios e indicadores gerenciais.	Desejável
20	O sistema deverá impedir a duplicidade de registros de atendimento para o mesmo usuário, no mesmo horário e profissional, emitindo alerta ao identificar possível inconsistência.	Obrigatório
21	O sistema deverá permitir emissão do relatório de atendimento contendo, no mínimo, identificação do usuário, informações registradas, profissionais responsáveis e assinaturas eletrônicas, quando configuradas.	Obrigatório
22	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, alterações e encerramentos dos atendimentos, garantindo a rastreabilidade das informações.	Obrigatório
23	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de atendimento, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
24	O sistema deverá permitir consultar atendimentos por período, unidade, profissional, usuário, serviço, programa, tipo de atendimento e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
25	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e indicadores quantitativos dos atendimentos realizados por profissional, unidade, serviço, período e público atendido, permitindo exportação em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e PDF.	Obrigatório
26	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

7. Módulo de Solicitação de Visitas e Registro de Visitas:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir registrar solicitações de visitas domiciliares para usuários ou famílias cadastradas no sistema.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o usuário ou família por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção do usuário ou família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, telefone, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir vincular a solicitação da visita a atendimentos, acompanhamentos familiares, benefícios eventuais, encaminhamentos, denúncias, busca ativa ou outras demandas previamente registradas no sistema.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar o motivo da solicitação e a natureza da visita, conforme parâmetros definidos pela Administração, incluindo, entre outros, acompanhamento, averiguação, busca ativa, atualização cadastral, monitoramento e acompanhamento de benefícios.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir classificar a prioridade da visita conforme critérios de urgência, risco, vulnerabilidade ou outros parâmetros definidos pela Administração.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar observações, justificativas e informações complementares relacionadas à solicitação da visita.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir definir a unidade responsável, o profissional ou equipe executora, agendar a visita, estabelecer prazo para sua realização e possibilitar sua redistribuição entre profissionais ou equipes autorizadas, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
9	O sistema deverá controlar a situação da visita, contemplando, no mínimo, os status: Solicitada, Agendada, Em Andamento, Realizada, Não Realizada, cancelada e Reagendada, permitindo registrar os respectivos motivos quando a visita não for realizada, cancelada ou reagendada.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir emitir roteiros ou listas de visitas por profissional, equipe, unidade, território, microárea ou período.	Desejável
11	O sistema deverá permitir registrar visitas realizadas por um ou mais profissionais.	Obrigatório
12	O sistema deverá registrar automaticamente a data e hora de início e término da visita, permitindo calcular o tempo efetivamente gasto na atividade para fins gerenciais.	Desejável
13	O sistema deverá permitir registrar detalhadamente a evolução da visita, parecer técnico, observações, orientações prestadas, encaminhamentos realizados, providências adotadas, ações pactuadas com a família e pendências identificadas durante a visita.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir anexar documentos, fotografias e demais	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	arquivos digitais relacionados à visita domiciliar.	
15	O sistema deverá permitir registrar as coordenadas geográficas (geolocalização) da visita, quando o equipamento utilizado possuir essa funcionalidade.	Desejável
16	O sistema deverá permitir registrar assinatura eletrônica do profissional responsável pela visita e, quando disponível, a ciência do usuário ou responsável pela família mediante assinatura eletrônica.	Desejável
17	O sistema deverá apresentar, durante o registro da visita, o histórico resumido dos atendimentos, visitas anteriores, benefícios, acompanhamentos e demais registros do usuário ou família.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, benefícios eventuais, acompanhamentos ou outros procedimentos diretamente a partir do registro da visita, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir registrar visitas realizadas em locais diversos do domicílio, quando a intervenção ocorrer em outro ambiente, identificando o local da ação.	Obrigatório
20	O sistema deverá permitir acompanhar visitas pendentes, atrasadas, reagendadas e concluídas por meio de painel de acompanhamento gerencial.	Obrigatório
21	O sistema deverá permitir emitir ficha ou relatório individual da visita domiciliar, contendo todas as informações registradas, profissionais responsáveis, parecer técnico, encaminhamentos, providências adotadas e demais dados pertinentes.	Obrigatório
22	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, alterações, redistribuições, agendamentos, cancelamentos e encerramentos das visitas domiciliares.	Obrigatório
23	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de solicitação e de visitas domiciliares, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
24	O sistema deverá permitir consultar solicitações e visitas por período, profissional, equipe, unidade, situação, prioridade, motivo, usuário, família, território e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
25	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos das solicitações e visitas domiciliares, contendo, no mínimo, quantidade de solicitações, visitas realizadas, não realizadas, reagendadas, canceladas, tempo médio de resposta, tempo médio de execução, produtividade por profissional, equipe e unidade, bem como visitas pendentes.	Obrigatório
26	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

8. Módulo de Encaminhamentos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
------	-------------------------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

1	O sistema deverá permitir registrar encaminhamentos para usuários ou famílias cadastradas no sistema.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o usuário ou família por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção do usuário ou família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir vincular o encaminhamento a atendimentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares, benefícios eventuais, solicitações ou outros registros existentes no sistema.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir selecionar a unidade ou instituição de destino a partir do cadastro da Rede Socioassistencial e da rede intersectorial, possibilitando a utilização automática dos dados de contato cadastrados da instituição destinatária.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o motivo, objetivo, justificativa e prioridade do encaminhamento, conforme critérios parametrizados pela Administração.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir definir prazo para atendimento do encaminhamento, sinalizando automaticamente encaminhamentos pendentes, vencidos ou próximos do vencimento.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais ao encaminhamento.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir emitir documento de encaminhamento em formato PDF, utilizando modelos parametrizados pela Administração.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir assinatura eletrônica do profissional responsável, quando configurada.	Desejável
11	O sistema deverá permitir registrar o recebimento do encaminhamento pela unidade destinatária, a devolutiva do atendimento e, quando disponível, informar se o usuário compareceu à unidade de destino, mantendo todo o histórico do encaminhamento.	Obrigatório
12	O sistema deverá controlar a situação do encaminhamento, contemplando, no mínimo, os status: Emitido, Recebido, Em Atendimento, Concluído, Cancelado e Devolvido.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir registrar observações e informações complementares durante todo o ciclo do encaminhamento.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir gerar automaticamente novo atendimento, visita domiciliar, benefício eventual, acompanhamento ou outro procedimento decorrente da devolutiva do encaminhamento, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir indicar se o encaminhamento será contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA), conforme parametrização do tipo de encaminhamento.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

16	O sistema deverá manter histórico cronológico de todas as movimentações do encaminhamento, incluindo emissão, recebimento, devolutivas, alterações, cancelamentos, reaberturas e encerramento.	Obrigatório
17	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, alterações, cancelamentos, reaberturas e encerramentos dos encaminhamentos, registrando a respectiva justificativa quando aplicável.	Obrigatório
18	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos encaminhamentos, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir consultar encaminhamentos por período, unidade de origem, unidade de destino, profissional, situação, prioridade, usuário ou família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
20	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos encaminhamentos, contendo, no mínimo, quantidade emitida, concluída, pendente, cancelada, devolvida, tempo médio de resposta, produtividade por unidade e profissional e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório
21	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

9. Módulo Plano de Acompanhamento Familiar:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) vinculado ao prontuário eletrônico da família.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar a família por nome do Responsável Familiar, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção da família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir registrar o diagnóstico sociofamiliar da família, contemplando, no mínimo, vulnerabilidades, potencialidades, demandas, riscos e demais informações técnicas que fundamentem o acompanhamento familiar.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir definir os objetivos do acompanhamento, cadastrar as ações previstas, estratégias, responsáveis, periodicidade, compromissos pactuados e resultados esperados para cada ação do Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir vincular as ações do Plano de Acompanhamento Familiar aos membros específicos da família, quando	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	aplicável.	
7	O sistema deverá permitir definir prazos para cumprimento das ações previstas no Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar a evolução, reavaliação e monitoramento do Plano de Acompanhamento Familiar, incluindo o cumprimento das ações pactuadas, os resultados alcançados e as observações técnicas pertinentes, mantendo histórico cronológico das intervenções.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir registrar a participação de órgãos, serviços e instituições da rede socioassistencial e intersetorial nas ações previstas no Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados ao Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir emitir o Plano de Acompanhamento Familiar em formato PDF, utilizando modelo parametrizado pela Administração.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir registrar assinatura eletrônica dos profissionais responsáveis e, quando disponível, da família acompanhada.	Desejável
13	O sistema deverá controlar a situação do Plano de Acompanhamento Familiar, contemplando, no mínimo, os status: Em Elaboração, Ativo, Suspenso, Encerrado e Cancelado, permitindo registrar a justificativa da suspensão ou encerramento.	Obrigatório
14	O sistema deverá emitir alertas para ações vencidas, reavaliações pendentes, planos sem movimentação e demais situações parametrizadas pela Administração.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, benefícios eventuais ou outros procedimentos decorrentes das ações previstas no Plano de Acompanhamento Familiar, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
16	Todas as ações, evoluções, revisões e encerramentos registrados no Plano de Acompanhamento Familiar deverão ser automaticamente incorporados ao prontuário eletrônico da família, preservando a rastreabilidade das informações.	Obrigatório
17	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, revisões, suspensões e encerramentos do Plano de Acompanhamento Familiar, preservando o histórico das versões para fins de auditoria.	Obrigatório
18	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos Planos de Acompanhamento Familiar, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir consultar Planos de Acompanhamento Familiar por período, profissional, unidade, situação, família, território e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
20	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos Planos de Acompanhamento Familiar, contendo, no mínimo, planos ativos, encerrados, suspensos, ações vencidas, reavaliações pendentes e produtividade por profissional e unidade.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

21	O sistema deverá permitir cadastrar metas individualizadas para cada ação prevista no Plano de Acompanhamento Familiar, possibilitando registrar sua situação (não iniciada, em andamento, concluída ou cancelada) e a data de conclusão.	Desejável
22	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas no Plano de Acompanhamento Familiar, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

10. Cadastro Agendamento e Cadastro Provisório:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir realizar cadastro provisório de usuários e famílias ainda não cadastrados na base principal do sistema, contendo, no mínimo, nome completo, CPF (quando existente), data de nascimento, telefone, endereço, composição familiar simplificada, motivo do cadastro e observações complementares, possibilitando posterior complementação das informações.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar cadastros provisórios por nome, CPF, NIS, data de nascimento, telefone e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	O sistema deverá impedir a duplicidade de cadastros provisórios, emitindo alerta quando identificar possível registro já existente na base definitiva ou provisória.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir converter o cadastro provisório em cadastro definitivo, preservando todas as informações registradas e mantendo sua vinculação aos atendimentos, pré-atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais, encaminhamentos e demais registros existentes.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais ao cadastro provisório.	Desejável
6	O sistema deverá permitir realizar agendamentos para atendimentos individuais, familiares, Cadastro Único, benefícios eventuais, visitas domiciliares e demais serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, informando data, horário, unidade, profissional responsável, serviço e motivo do agendamento.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir configurar a quantidade de vagas disponíveis por horário, profissional, serviço e unidade de atendimento.	Desejável
8	O sistema deverá permitir configurar intervalos de atendimento e tempo de duração dos agendamentos por serviço ou profissional.	Desejável
9	O sistema deverá permitir visualizar a agenda diária, semanal e mensal dos profissionais e das unidades de atendimento, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Desejável
10	O sistema deverá impedir conflitos de horários, alertando quando houver sobreposição de agendas para o mesmo profissional, unidade ou serviço.	Desejável
11	O sistema deverá permitir bloquear períodos da agenda dos profissionais em razão de férias, licenças, capacitações, feriados ou outras	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	indisponibilidades, impedindo novos agendamentos nesses períodos.	
12	O sistema deverá permitir reagendar, cancelar ou concluir agendamentos, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir registrar o comparecimento, ausência, desistência ou reagendamento do usuário, mantendo o histórico das ocorrências.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir emitir comprovante de agendamento contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário, unidade, profissional responsável e número de protocolo.	Desejável
15	O sistema deverá permitir gerar automaticamente pré-atendimento ou atendimento a partir do agendamento realizado, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
16	O sistema deverá sinalizar agendamentos pendentes, próximos, vencidos e usuários faltosos.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir consultar cadastros provisórios e agendamentos por período, unidade, profissional, situação, serviço, usuário e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
18	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, conversões, reagendamentos, cancelamentos e encerramentos dos cadastros provisórios e agendamentos.	Obrigatório
19	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos cadastros provisórios e agendamentos, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
20	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos cadastros provisórios e agendamentos, contendo, no mínimo, quantidade de cadastros provisórios, conversões realizadas, agendamentos efetuados, comparecimentos, faltas, cancelamentos, taxa de ocupação das agendas e produtividade por unidade e profissional, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).	Obrigatório

11. Módulo Grupos com Famílias:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar grupos destinados ao acompanhamento de famílias e usuários, vinculando-os aos serviços, programas, projetos ou benefícios executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir informar, no mínimo, nome do grupo, unidade responsável, serviço vinculado, público-alvo, objetivo, período de funcionamento, situação, profissional responsável, demais profissionais participantes e capacidade máxima de participantes.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir incluir usuários ou famílias nos grupos, individualmente ou por núcleo familiar, preservando o vínculo com o prontuário eletrônico.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

4	O sistema deverá impedir a inclusão duplicada do mesmo usuário ou família em um mesmo grupo, emitindo alerta ao profissional responsável.	Obrigatório
5	O sistema deverá controlar automaticamente o número de vagas ocupadas e disponíveis em cada grupo.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar a entrada, desligamento e desistência de participantes dos grupos, identificando a data e o motivo, quando informado.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir cadastrar o planejamento anual ou periódico das atividades do grupo, contendo cronograma, temas previstos, objetivos e profissionais responsáveis.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar encontros, reuniões, oficinas, palestras e demais atividades do grupo, informando data, horário, local, profissionais participantes, tema abordado, frequência dos participantes e observações técnicas relativas à evolução das atividades.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir anexar documentos, listas de presença, fotografias e demais arquivos digitais relacionados às atividades do grupo.	Desejável
10	O sistema deverá permitir emitir lista de presença antes da realização das atividades e declaração de participação ou frequência dos usuários integrantes do grupo.	Desejável
11	O sistema deverá controlar a situação do grupo (Planejado, Ativo, Suspenso, Encerrado e Cancelado), permitindo registrar o motivo da suspensão ou encerramento.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares ou outros procedimentos decorrentes das atividades desenvolvidas no grupo, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
13	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico dos usuários ou famílias com os registros de participação nas atividades do grupo.	Obrigatório
14	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, registros de atividades, frequência, desligamentos e encerramento do grupo.	Obrigatório
15	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros dos grupos e de suas atividades, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir consultar grupos por unidade, profissional, serviço, situação, período, usuário, família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
17	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos grupos, contendo, no mínimo, quantidade de grupos ativos, participantes, frequência, evasão, vagas disponíveis, encontros realizados, produtividade por unidade e profissional e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir emitir relatório individual de	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	participação do usuário ou da família nos grupos, contendo histórico de frequência, atividades realizadas e demais registros vinculados.	
19	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12. Módulo do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), vinculando-os à unidade responsável, informando o tipo do grupo (SCFV ou serviço complementar), conforme parametrização da Administração.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir vincular o grupo ao eixo orientador correspondente, conforme as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e parametrização da Administração.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir cadastrar o planejamento do grupo, contendo período de execução, objetivos, metodologia, cronograma, temas previstos, resultados esperados e demais informações pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir informar a faixa etária, o público-alvo, o território, distrito, comunidade ou polo de atendimento ao qual o grupo está vinculado.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir identificar se o serviço é executado de forma direta ou indireta, informando a entidade parceira ou unidade executora quando aplicável.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir vincular técnico de referência, orientador social e demais profissionais responsáveis pelo grupo, registrando período de atuação.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir incluir usuários nos grupos, controlando automaticamente a capacidade máxima, impedindo duplicidade de participantes e registrando ingresso, transferência, desligamento ou desistência, com data e motivo quando informado.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar o ciclo de participação do usuário no SCFV, identificando turma, período de permanência e motivo da conclusão ou desligamento.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir registrar encontros, oficinas, atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações do SCFV, informando data, horário, local, tema, frequência dos participantes, avaliação da atividade, evolução do grupo e observações técnicas.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir anexar listas de presença, documentos, fotografias e demais arquivos digitais relacionados às atividades	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	do SCFV.	
11	O sistema deverá permitir emitir lista de presença, declaração de participação, relatório individual de frequência e demais documentos relacionados ao SCFV.	Obrigatório
12	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico do usuário com os registros de participação, frequência, desligamento e demais movimentações realizadas no SCFV.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais ou acompanhamentos familiares decorrentes das atividades desenvolvidas no SCFV, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
14	O sistema deverá controlar a situação do grupo (Planejado, Ativo, Suspenso, Encerrado e Cancelado), permitindo registrar o motivo da suspensão ou encerramento.	Obrigatório
15	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, registros de atividades, frequência, desligamentos, encerramentos e demais movimentações realizadas no SCFV.	Obrigatório
16	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros do SCFV, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir consultar grupos e participantes do SCFV por unidade, território, faixa etária, situação, profissional, período, frequência, usuário e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
18	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos do SCFV, contendo, no mínimo, grupos ativos, participantes matriculados, vagas disponíveis, frequência, evasão, desligamentos, atividades realizadas, produtividade por unidade, território e profissional, além de outros indicadores parametrizados pela Administração.	Obrigatório
19	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas no SCFV, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

13. Módulo de Benefícios Eventuais:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar solicitações de benefícios eventuais vinculadas ao prontuário eletrônico do usuário ou da família.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o usuário ou família por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção do usuário ou família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, unidade de referência, técnico	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	responsável e demais dados pertinentes.	
4	O sistema deverá permitir selecionar o tipo de benefício eventual conforme parametrização da Administração, observando a legislação municipal vigente.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar a solicitação do benefício eventual, contendo data, motivo, justificativa, situação de vulnerabilidade, parecer técnico, análise da solicitação, decisão administrativa (deferimento, indeferimento, cancelamento ou suspensão) e respectiva fundamentação, preservando o histórico das decisões.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados à solicitação do benefício.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar a concessão e entrega do benefício eventual, informando quantidade, unidade de medida, valor estimado ou demais características, data da entrega, responsável, forma de entrega, identificação do recebedor e emitir recibo, termo de entrega ou documento equivalente.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar assinatura eletrônica do profissional responsável e, quando disponível, do beneficiário ou responsável pelo recebimento.	Desejável
9	O sistema deverá controlar a situação da solicitação, contemplando, no mínimo, os status: Solicitado, Em Análise, Deferido, Indeferido, Entregue, Cancelado e Suspenso.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir visualizar o histórico consolidado dos benefícios eventuais concedidos ao usuário ou à família, contendo tipo de benefício, data da concessão, situação e unidade responsável.	Obrigatório
11	O sistema deverá impedir a concessão duplicada do mesmo benefício ao mesmo usuário ou família em período parametrizado pela Administração, emitindo alerta ao profissional responsável, sem impedir concessões devidamente justificadas.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir controlar o quantitativo disponível dos benefícios eventuais, quando aplicável, emitindo alertas de saldo insuficiente.	Desejável
13	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos ou acompanhamentos familiares decorrentes da concessão do benefício, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
14	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico com todas as movimentações referentes ao benefício eventual.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de benefícios eventuais, documentos exigidos, critérios de concessão e demais configurações administrativas, conforme a legislação municipal vigente.	Obrigatório
16	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, análises, concessões, entregas, alterações, cancelamentos e encerramentos dos benefícios eventuais.	Obrigatório
17	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros dos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	benefícios eventuais, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	
18	O sistema deverá permitir consultar solicitações e concessões por período, unidade, profissional, tipo de benefício, situação, usuário, família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
19	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, quantidade de solicitações, benefícios concedidos, indeferidos, cancelados, benefícios por tipo, por território, por unidade e por período, permitindo subsidiar a gestão e a prestação de informações da política de assistência social.	Obrigatório
20	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

14. Módulo de Medidas Socioeducativas:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, vinculando-os ao prontuário eletrônico individual e familiar.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o adolescente por nome, CPF, data de nascimento, NIS, nome do responsável ou demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção do adolescente, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir registrar o tipo de medida socioeducativa aplicada, contemplando, no mínimo, Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar informações da decisão judicial, incluindo número do processo, data da decisão, prazo da medida, órgão encaminhador e demais informações pertinentes.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o Plano Individual de Atendimento (PIA), contendo diagnóstico, objetivos, ações previstas, responsabilidades e metas do acompanhamento.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar atendimentos, frequência nas atividades, visitas domiciliares, reuniões, encaminhamentos e demais intervenções realizadas durante o cumprimento da medida socioeducativa, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar o local de cumprimento da Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), indicando instituição, carga horária prevista, carga horária cumprida e responsável pelo acompanhamento, quando aplicável.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir registrar a evolução do cumprimento da medida, incluindo avaliações técnicas, resultados alcançados,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	dificuldades identificadas e observações pertinentes.	
10	O sistema deverá permitir registrar ocorrências relevantes e situações de descumprimento da medida socioeducativa, contendo data, motivo e providências adotadas pela equipe técnica.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados ao acompanhamento da medida socioeducativa.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir emitir relatórios técnicos e documentos de acompanhamento, conforme modelos parametrizados pela Administração.	Obrigatório
13	O sistema deverá controlar a situação da medida socioeducativa, contemplando, no mínimo, os status: Em Acompanhamento, Suspensa, Concluída e Encerrada.	Obrigatório
14	O sistema deverá emitir alertas para medidas próximas do vencimento, prazos de acompanhamento e atividades pendentes.	Obrigatório
15	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico com todas as movimentações registradas no acompanhamento da medida socioeducativa.	Obrigatório
16	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, evoluções e encerramento do acompanhamento.	Obrigatório
17	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros das medidas socioeducativas, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir consultar adolescentes em acompanhamento por período, tipo de medida, situação, profissional, unidade, território e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
19	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos das medidas socioeducativas, contendo, no mínimo, quantidade de adolescentes acompanhados, tipos de medidas, medidas concluídas, medidas em andamento, produtividade por profissional e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório
20	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de medidas socioeducativas, modelos de documentos, instituições de cumprimento da PSC e demais configurações administrativas, conforme a legislação vigente.	Obrigatório
21	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), a Lei nº 12.594/2012 (SINASE) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

15. Módulo Abordagem Social:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir registrar abordagens sociais realizadas junto a pessoas, famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	ou risco social.	
2	O sistema deverá permitir registrar abordagens mesmo quando não houver identificação completa do usuário, possibilitando posterior complementação dos dados.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir localizar usuários já cadastrados por nome, CPF, NIS ou demais identificadores, evitando duplicidade de registros.	Obrigatório
4	O sistema deverá registrar a data, horário, local, território ou ponto de referência onde a abordagem foi realizada.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar a equipe ou os profissionais responsáveis pela abordagem social.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o perfil da situação identificada, contemplando, no mínimo, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência, negligência, uso abusivo de substâncias psicoativas, pessoas em situação de mendicância ou outras situações parametrizadas pela Administração.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar as demandas identificadas, necessidades imediatas, orientações prestadas, providências adotadas e demais observações técnicas decorrentes da abordagem social.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar situações em que a pessoa abordada recuse atendimento, orientação ou encaminhamento, registrando o motivo da recusa quando informado.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir registrar os encaminhamentos realizados, mantendo vínculo com os respectivos módulos do sistema.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares ou outros procedimentos decorrentes da abordagem social, mantendo o vínculo entre os registros.	Desejável
11	O sistema deverá permitir anexar documentos, fotografias e demais arquivos digitais relacionados à abordagem social.	Desejável
12	O sistema deverá permitir registrar as coordenadas geográficas (geolocalização) do local da abordagem, quando o equipamento utilizado possuir essa funcionalidade.	Desejável
13	O sistema deverá permitir identificar automaticamente usuários ou locais com abordagens recorrentes, possibilitando consultar o histórico das intervenções realizadas.	Desejável
14	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico do usuário ou da família quando houver identificação e vinculação ao cadastro existente.	Obrigatório
15	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações e encerramentos das abordagens sociais.	Obrigatório
16	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de abordagem social, preservando integralmente o histórico das	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	informações para fins de auditoria.	
17	O sistema deverá permitir consultar abordagens por período, território, local, profissional, situação identificada, usuário, família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
18	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos das abordagens sociais, contendo, no mínimo, quantidade de abordagens realizadas, perfil das situações identificadas, recusas de atendimento, encaminhamentos efetuados, territórios atendidos e produtividade por profissional e unidade.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de abordagem, situações identificadas, locais, territórios e demais configurações administrativas relacionadas ao serviço.	Obrigatório
20	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

16. Módulo de Família Acolhedora (Desejável, não obrigatório):

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar famílias acolhedoras vinculadas ao serviço, registrando sua situação cadastral.	Obrigatório, caso disponibilizado
2	O sistema deverá permitir registrar os dados da família acolhedora, contendo, no mínimo, identificação dos responsáveis, composição familiar, endereço, contatos, documentos e demais informações pertinentes.	Obrigatório, caso disponibilizado
3	O sistema deverá controlar a situação da família acolhedora, contemplando, no mínimo, os status: Em Cadastro, Habilitada, Disponível, Com Acolhimento Ativo, Inativa, Suspensa e Desligada.	Obrigatório, caso disponibilizado
4	O sistema deverá permitir registrar a disponibilidade da família acolhedora para novos acolhimentos, indicando a capacidade máxima de acolhimentos simultâneos e a quantidade atualmente acolhida.	Obrigatório, caso disponibilizado
5	O sistema deverá permitir cadastrar crianças e adolescentes acolhidos, vinculando-os ao prontuário eletrônico e à respectiva família acolhedora.	Obrigatório, caso disponibilizado
6	O sistema deverá permitir registrar informações do acolhimento, incluindo data de ingresso, motivo do acolhimento, órgão encaminhador, número do processo judicial, quando houver, e demais informações pertinentes.	Obrigatório, caso disponibilizado
7	O sistema deverá permitir registrar o período de permanência da criança ou adolescente na família acolhedora, incluindo data de ingresso, desligamento e motivo do encerramento do acolhimento.	Obrigatório, caso disponibilizado
8	O sistema deverá permitir registrar o Plano Individual de Atendimento (PIA), quando aplicável, mantendo histórico	Obrigatório, caso disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	das evoluções e reavaliações.	
9	O sistema deverá permitir registrar atendimentos, visitas técnicas e domiciliares, acompanhamentos, orientações, encaminhamentos e demais intervenções realizadas com a família acolhedora e com a criança ou adolescente acolhido, mantendo vínculo entre os registros.	Obrigatório, caso disponibilizado
10	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados à família acolhedora e ao acolhimento.	Obrigatório, caso disponibilizado
11	O sistema deverá permitir emitir relatórios, termos, declarações e demais documentos relacionados ao Serviço de Família Acolhedora, conforme modelos parametrizados pela Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado
12	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico da criança, do adolescente e da família acolhedora com todas as movimentações registradas durante o acolhimento.	Obrigatório, caso disponibilizado
13	O sistema deverá permitir consultar o histórico completo dos acolhimentos realizados por cada família acolhedora, contendo períodos de acolhimento, crianças ou adolescentes acolhidos e situação dos acolhimentos.	Obrigatório, caso disponibilizado
14	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, evoluções, movimentações e encerramentos dos registros do Serviço de Família Acolhedora.	Obrigatório, caso disponibilizado
15	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros do Serviço de Família Acolhedora, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório, caso disponibilizado
16	O sistema deverá permitir consultar famílias acolhedoras, crianças e adolescentes acolhidos, acolhimentos ativos ou encerrados por situação, período, profissional responsável e demais filtros disponíveis.	Obrigatório, caso disponibilizado
17	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, famílias acolhedoras cadastradas, famílias disponíveis, acolhimentos ativos, acolhimentos encerrados, tempo médio de permanência, capacidade utilizada e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório, caso disponibilizado
18	O sistema deverá permitir parametrizar as situações cadastrais, motivos de acolhimento, motivos de desligamento, tipos de documentos e demais configurações administrativas relacionadas ao serviço.	Obrigatório, caso disponibilizado
19	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

17. Módulo Atividades Coletivas (Desejável, não obrigatório):

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar atividades coletivas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, vinculando-as à unidade executora, serviço, programa, projeto ou benefício correspondente.	Obrigatório, caso disponibilizado
2	O sistema deverá permitir informar, no mínimo, título da atividade, objetivo, descrição, público-alvo, data, horário, local, unidade responsável e situação da atividade.	Obrigatório, caso disponibilizado
3	O sistema deverá permitir identificar o tipo da atividade coletiva, contemplando, entre outras, palestras, oficinas, campanhas, reuniões, ações comunitárias, mutirões, capacitações, conferências e eventos institucionais, conforme parametrização da Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado
4	O sistema deverá permitir vincular um ou mais profissionais responsáveis pela organização e execução da atividade.	Obrigatório, caso disponibilizado
5	O sistema deverá permitir registrar participantes, individualmente ou por família, vinculando-os ao prontuário eletrônico quando cadastrados no sistema.	Obrigatório, caso disponibilizado
6	O sistema deverá permitir registrar a frequência dos participantes, identificando presença, ausência justificada ou ausência não justificada.	Obrigatório, caso disponibilizado
7	O sistema deverá permitir registrar o desenvolvimento da atividade, contendo metodologia utilizada, temas abordados, resultados alcançados, encaminhamentos realizados e observações técnicas.	Obrigatório, caso disponibilizado
8	O sistema deverá permitir anexar listas de presença, fotografias, documentos e demais arquivos digitais relacionados à atividade coletiva.	Desejável
9	O sistema deverá permitir emitir lista de presença, declaração de participação, certificado e demais documentos relacionados à atividade coletiva, conforme parametrização da Administração.	Desejável
10	O sistema deverá permitir atualizar automaticamente o prontuário eletrônico dos participantes com o registro da participação na atividade, quando aplicável.	Obrigatório, caso disponibilizado
11	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares ou outros procedimentos decorrentes da atividade coletiva, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório, caso disponibilizado
12	O sistema deverá controlar a situação da atividade, contemplando, no mínimo, os status: Planejada, Em Execução, Concluída, Cancelada e Suspensa, permitindo	Obrigatório, caso disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	registrar o motivo do cancelamento ou suspensão.	
13	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações e encerramentos das atividades coletivas.	Obrigatório, caso disponibilizado
14	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros das atividades coletivas, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório, caso disponibilizado
15	O sistema deverá permitir consultar atividades coletivas por período, unidade, serviço, programa, profissional responsável, tipo de atividade, situação e demais filtros disponíveis.	Obrigatório, caso disponibilizado
16	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, quantidade de atividades realizadas, participantes, frequência, atividades por serviço, unidade e profissional, além dos principais indicadores definidos pela Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado
17	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de atividades coletivas, modelos de documentos, locais, públicos-alvo e demais configurações administrativas relacionadas ao módulo.	Obrigatório, caso disponibilizado
18	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado

18. Módulo Relatórios:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir módulo centralizado de relatórios, permitindo a emissão de relatórios operacionais, técnicos, gerenciais e estatísticos relativos a todos os módulos contratados.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir emitir relatórios sintéticos e analíticos, utilizando filtros por período, unidade, profissional, serviço, programa, território, usuário, família, situação e demais parâmetros disponíveis.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir exportar relatórios, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e CSV, podendo disponibilizar outros formatos amplamente utilizados.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir imprimir relatórios contendo identificação do Município, Secretaria, unidade responsável, data de emissão e usuário emissor.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir gerar relatórios consolidados por usuário ou família, reunindo atendimentos, visitas, benefícios, encaminhamentos, acompanhamentos, grupos, SCFV e demais registros vinculados ao prontuário eletrônico.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

6	O sistema deverá permitir gerar o Registro Mensal de Atendimentos (RMA), por equipamento, mês, ano, serviço e unidade de atendimento, conforme os parâmetros oficiais vigentes.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir realizar conferência prévia dos dados do RMA antes de sua finalização ou exportação, bem como bloquear alterações em competências encerradas, permitindo desbloqueio apenas por usuário autorizado.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir gerar relatórios quantitativos, estatísticos e gerenciais de todos os módulos contratados, contemplando, no mínimo, atendimentos, pré-atendimentos, visitas, encaminhamentos, benefícios eventuais, PAF, grupos, SCFV, medidas socioeducativas, abordagem social, família acolhedora e demais serviços executados.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir gerar relatórios comparativos entre períodos, unidades, serviços, programas ou territórios, possibilitando a análise da evolução dos indicadores.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir gerar relatórios de produtividade por profissional, equipe, unidade, serviço, território e período.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir gerar relatórios consolidados destinados ao monitoramento, avaliação e prestação de contas da gestão municipal da Assistência Social, conforme parâmetros definidos pela Administração.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir salvar filtros, consultas e modelos de relatórios mais utilizados, bem como emitir relatórios personalizados mediante seleção dos campos disponíveis, respeitando as permissões do usuário.	Desejável
13	O sistema deverá permitir gerar gráficos e painéis simples de indicadores, contemplando, no mínimo, quantidade de atendimentos, benefícios concedidos, visitas realizadas, encaminhamentos emitidos, famílias acompanhadas e demais indicadores gerenciais.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir agendar a geração periódica de relatórios gerenciais, conforme parâmetros definidos pela Administração.	Desejável
15	O sistema deverá restringir o acesso aos relatórios conforme o perfil do usuário, preservando o sigilo das informações, e registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pela emissão de relatórios que contenham dados pessoais ou informações sigilosas.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir emitir relatórios de auditoria contendo o histórico de alterações e movimentações realizadas nos registros do sistema, conforme os perfis de acesso autorizados.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir parametrizar cabeçalhos, rodapés, brasão do Município, logotipos institucionais e demais elementos visuais dos relatórios emitidos.	Desejável
18	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações constantes nos relatórios,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	
--	---	--

19. Módulo RMA:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir módulo específico para geração do Registro Mensal de Atendimentos (RMA), conforme os padrões, layouts e orientações vigentes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS).	Obrigatório
2	O sistema deverá consolidar automaticamente as informações registradas nos módulos contratados que compõem o Registro Mensal de Atendimentos (RMA), dispensando, sempre que possível, lançamentos manuais e minimizando a necessidade de retrabalho pelos usuários.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir gerar o RMA por equipamento, serviço, unidade, competência, mês e ano.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir gerar uma prévia (simulação) do Registro Mensal de Atendimentos (RMA), realizando automaticamente a validação dos campos obrigatórios, identificando inconsistências, pendências ou informações incompletas antes do fechamento da competência.	Desejável
5	O sistema deverá permitir corrigir ou atualizar os registros antes da consolidação definitiva do RMA, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir bloquear competências encerradas, permitindo reabertura apenas por usuário autorizado, registrando automaticamente a justificativa, data, hora e usuário responsável pela operação.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir emitir relatório de conferência contendo todos os dados utilizados na composição do RMA.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir consultar a memória de cálculo dos quantitativos apresentados no RMA, possibilitando identificar os registros que originaram cada informação consolidada.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir emitir relatórios comparativos entre competências, possibilitando acompanhar a evolução dos atendimentos, serviços e indicadores registrados.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir exportar os dados do RMA em formato compatível com os padrões oficiais vigentes, quando aplicável, bem como em PDF para conferência e arquivamento.	Obrigatório
11	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pela geração, conferência, fechamento, reabertura e exportação do RMA.	Obrigatório
12	O sistema deverá manter histórico das competências geradas, preservando todas as versões emitidas e respectivas movimentações para fins de auditoria.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir consultar competências anteriores do	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	RMA por período, unidade, equipamento, serviço e demais filtros disponíveis.	
14	O sistema deverá permitir gerar indicadores quantitativos e estatísticos utilizados na composição do RMA, possibilitando sua conferência antes da emissão do relatório oficial.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir parametrizar informações gerais relacionadas ao RMA, conforme alterações promovidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS) ou pela Administração Municipal.	Obrigatório
16	O sistema deverá disponibilizar, durante a vigência contratual, as atualizações necessárias para adequação às alterações promovidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS) que impactem a geração do RMA, sem prejuízo às informações já registradas.	Obrigatório
17	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações utilizadas na composição do RMA, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

20. Módulo Painel de Gestão:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir Painel de Gestão (Dashboard) destinado ao acompanhamento gerencial das ações executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	Obrigatório
2	O Painel de Gestão deverá consolidar automaticamente as informações registradas nos módulos contratados, apresentando indicadores atualizados em tempo real ou conforme periodicidade parametrizada pela Administração.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir visualizar os indicadores utilizando filtros por período, unidade, serviço, programa, projeto, benefício, território, equipe, profissional e demais parâmetros disponíveis.	Obrigatório
4	O sistema deverá apresentar indicadores específicos por serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, conforme parametrização da Administração.	Obrigatório
5	O sistema deverá apresentar indicadores, no mínimo, de atendimentos, pré-atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais, encaminhamentos, famílias acompanhadas, grupos, SCFV, medidas socioeducativas, abordagem social, família acolhedora e demais serviços executados.	Obrigatório
6	O sistema deverá apresentar os indicadores por meio de gráficos, tabelas, cartões informativos (cards) e demais componentes visuais que facilitem a interpretação das informações gerenciais.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir comparar indicadores entre diferentes períodos, unidades, serviços, programas, equipes ou territórios.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir acessar, a partir dos indicadores	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	apresentados, os registros que originaram os respectivos quantitativos, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	
9	O sistema deverá apresentar resumo diário das atividades registradas, contendo, no mínimo, atendimentos realizados, visitas efetuadas, benefícios concedidos, encaminhamentos emitidos e demais indicadores definidos pela Administração.	Obrigatório
10	O sistema deverá apresentar alertas para situações relevantes, como benefícios pendentes, visitas em atraso, acompanhamentos sem movimentação, medidas socioeducativas próximas do vencimento e demais situações parametrizadas pela Administração.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir configurar alertas gerenciais para indicadores que ultrapassem limites definidos pela Administração, tais como aumento de demandas, benefícios pendentes, acompanhamentos sem atualização ou outros eventos relevantes.	Desejável
12	O sistema deverá permitir visualizar indicadores de produtividade por profissional, equipe, unidade, serviço, território e período.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir cadastrar metas para indicadores previamente definidos pela Administração, apresentando o percentual de atingimento das metas estabelecidas.	Desejável
14	O sistema deverá permitir que cada usuário personalize o Painel de Gestão, definindo os indicadores e componentes visuais de maior interesse, respeitando seu perfil de acesso.	Desejável
15	O sistema deverá atualizar automaticamente os indicadores sempre que houver inclusão, alteração ou exclusão lógica de registros nos módulos integrados, observada a arquitetura da solução.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir exportar os dados apresentados no painel, no mínimo, nos formatos PDF e XLSX.	Obrigatório
17	O sistema deverá restringir a visualização dos indicadores conforme o perfil de acesso do usuário, preservando informações sigilosas.	Obrigatório
18	O sistema deverá registrar automaticamente o acesso ao Painel de Gestão e as exportações realizadas, para fins de auditoria.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir parametrizar os indicadores, gráficos, alertas e demais componentes exibidos no Painel de Gestão, conforme as necessidades da Administração Municipal.	Obrigatório
20	O sistema deverá preservar o desempenho do sistema durante a atualização dos indicadores, evitando impactos significativos na utilização pelos usuários.	Obrigatório
21	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações apresentadas no Painel de Gestão, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

21. Módulo de Calamidade Pública:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar situações de emergência ou calamidade pública reconhecidas pelo Município, registrando, no mínimo, identificação do evento, período de ocorrência, localidades atingidas, ato administrativo correspondente e demais informações pertinentes.	Obrigatório
2	O sistema deverá vincular todos os registros relacionados à calamidade pública ao respectivo evento, permitindo o histórico de atendimentos de um mesmo usuário ou família em diferentes ocorrências.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir cadastrar famílias e indivíduos atingidos pela situação de calamidade pública, vinculando-os ao prontuário eletrônico quando existente, bem como realizar cadastro simplificado com posterior complementação das informações.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir registrar os danos, vulnerabilidades, necessidades identificadas e classificar o grau de prioridade das famílias atendidas, conforme critérios parametrizados pela Administração.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar os benefícios eventuais, auxílios, bens, serviços, atendimentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares, encaminhamentos e demais intervenções realizadas durante a situação de calamidade, mantendo vínculo com os módulos correspondentes.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir anexar documentos, fotografias e demais arquivos digitais relacionados às famílias atendidas e ao evento de calamidade.	Obrigatório
7	O sistema deverá registrar o histórico cronológico das ações e intervenções realizadas junto às famílias durante todo o período da calamidade.	Obrigatório
8	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico das famílias e indivíduos atendidos com todas as movimentações registradas durante a calamidade pública.	Obrigatório
9	O sistema deverá controlar a situação do evento de calamidade, contemplando, no mínimo, os status: Aberto, Em Atendimento, Encerrado e Arquivado.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir consultar registros por evento, período, localidade, território, profissional responsável, família, situação e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
11	O sistema deverá emitir relatório consolidado por evento de calamidade pública, contendo o quantitativo de famílias e pessoas atendidas, benefícios concedidos, atendimentos realizados, localidades atingidas e demais indicadores definidos pela Administração.	Obrigatório
12	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos por período, território, tipo de calamidade, benefícios concedidos e	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	demais indicadores necessários ao monitoramento e à prestação de contas.	
13	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, movimentações e encerramentos dos registros relacionados à calamidade pública.	Obrigatório
14	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros relacionados às situações de calamidade pública, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de calamidade, benefícios concedidos, níveis de vulnerabilidade, localidades afetadas e demais configurações administrativas relacionadas ao módulo.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir emitir relatório individual da família ou do usuário atendido durante a calamidade, contendo o histórico das ações, benefícios concedidos e demais atendimentos realizados.	Desejável
17	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

22. Módulo CIPTEA – Carteira de identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar solicitações da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA), vinculando-as ao prontuário eletrônico do usuário.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar automaticamente o usuário por nome, CPF, NIS, Cartão SUS ou demais identificadores cadastrados, preenchendo as informações existentes no cadastro.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir registrar os dados necessários para emissão da CIPTEA, conforme legislação vigente e parâmetros definidos pela Administração.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais necessários à solicitação da CIPTEA, tais como laudo médico, documentos pessoais, fotografia e comprovante de residência.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar a análise da solicitação, contemplando deferimento, indeferimento, pendência documental, cancelamento ou demais situações parametrizadas pela Administração, preservando o histórico das decisões.	Obrigatório
6	O sistema deverá controlar a situação da CIPTEA, contemplando, no mínimo, os status: Solicitada, Em Análise, Deferida, Emitida, Entregue, Indeferida, Cancelada e Vencida.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA), conforme modelo definido pela Administração Municipal.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar a entrega da carteira, contendo	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	data, responsável pela entrega e identificação do recebedor.	
9	O sistema deverá permitir controlar a validade da CIPTEA, emitindo alertas para vencimento e possibilitando o registro da renovação da carteira.	Obrigatório
10	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico do usuário com todas as movimentações relacionadas à emissão, renovação, cancelamento ou entrega da CIPTEA.	Obrigatório
11	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, análises, emissões, renovações, entregas, cancelamentos e demais movimentações relacionadas à CIPTEA.	Obrigatório
12	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros da CIPTEA, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir consultar solicitações e carteiras emitidas por período, situação, unidade, profissional responsável, usuário e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
14	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, solicitações realizadas, carteiras emitidas, carteiras entregues, renovações, vencimentos, indeferimentos e demais indicadores definidos pela Administração.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir parametrizar o modelo da carteira, os documentos obrigatórios, os prazos de validade e demais configurações administrativas relacionadas à CIPTEA, conforme a legislação vigente.	Obrigatório
16	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a Lei nº 13.977/2020 (Lei Romeo Mion) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

23. Aplicativo do Gestor e Aplicativo da População (Desejável, não obrigatório):

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	A solução poderá disponibilizar aplicativo ou interface mobile para apoio à gestão e ao acompanhamento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Desejável
2	O Aplicativo do Gestor deverá permitir consulta a indicadores gerenciais, tais como atendimentos realizados, visitas, benefícios concedidos, encaminhamentos, famílias acompanhadas e demais informações consolidadas.	Desejável
3	O Aplicativo do Gestor deverá permitir visualização de dados por unidade, serviço, programa, período, território e demais filtros disponíveis.	Desejável
4	O Aplicativo do Gestor deverá permitir acompanhamento de pendências, alertas, visitas em atraso, benefícios pendentes, encaminhamentos sem retorno e demais	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	situações relevantes.	
5	O Aplicativo do Gestor deverá respeitar os perfis de acesso definidos no sistema, garantindo que cada usuário visualize apenas as informações autorizadas.	Obrigatório, caso disponibilizado
6	A solução poderá disponibilizar aplicativo ou interface mobile destinada à população, para consulta de informações, serviços, orientações e solicitações relacionadas à Assistência Social.	Desejável
7	O Aplicativo da População poderá permitir consulta a serviços disponíveis, unidades de atendimento, contatos, horários de funcionamento, documentos necessários e orientações gerais.	Desejável
8	O Aplicativo da População poderá permitir solicitação de atendimento, agendamento, acompanhamento de solicitações ou envio de informações à Secretaria, quando habilitado pela Administração.	Desejável
9	O Aplicativo da População deverá permitir linguagem simples, acessível e compatível com dispositivos móveis.	Desejável
10	O acesso a funcionalidades que envolvam dados pessoais deverá exigir autenticação segura do usuário.	Obrigatório, caso disponibilizado
11	Os aplicativos ou interfaces mobile deverão ser compatíveis, no mínimo, com dispositivos Android e/ou navegadores móveis amplamente utilizados.	Desejável
12	As informações acessadas pelos aplicativos deverão estar integradas à base principal do sistema, evitando duplicidade de cadastros ou registros.	Obrigatório, caso disponibilizado
13	A utilização dos aplicativos deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, garantindo segurança, confidencialidade e controle de acesso às informações.	Obrigatório, caso disponibilizado
14	A contratada deverá manter os aplicativos atualizados durante a vigência contratual, quando disponibilizados, sem custos adicionais para a Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado

Observação: Os módulos e funcionalidades descritos neste Anexo representam o conjunto mínimo de requisitos técnicos e funcionais que deverão ser disponibilizados pela solução contratada, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES.

A solução ofertada poderá contemplar módulos, funcionalidades, integrações, relatórios, painéis gerenciais e recursos adicionais, desde que compatíveis com o objeto da contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO(S) Nº 124.822/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

Licitante: _____ **CNPJ** _____

Tel Fax: () _____ **E-mail** _____ **Tel.**

() _____ **Celular:** () _____

Endereço: _____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG

At. Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio

Prezados (as),

Pelo presente submetemos à apreciação de V. Sas. esta proposta de preços relativa ao Pregão Eletrônico nº 018/2026, que trata da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização de solução informatizada, em ambiente web, destinada à gestão das ações, serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e demais atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, compreendendo o fornecimento de licença de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, garantia de disponibilidade, segurança, integridade, confidencialidade e recuperação das informações, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

Propõe o fornecimento objeto da licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às especificações asseverando que o prazo de validade desta proposta é de ____
(_____) dias corridos a contar da data de sua apresentação, com efeito,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

suspensivo de contagem de tempo no caso de impetração de recursos por qualquer empresa proponente.

Declaramos que todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam esta empresa proponente.

Estamos cientes que ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

Declaramos que no preço total cotado estão inclusos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, e que não será cobrado quaisquer gastos adicionais, em caso de contratação.

Declaramos total ciência aos prazos estipulados no edital para faturamento e pagamento e ainda informamos que os depósitos relativos ao pagamento dar-se-ão através de ordem bancária, na conta corrente da empresa proponente nº , Banco , ag..

Declaramos que aceitamos expressamente as condições deste edital e, caso seja vencedora da licitação, que procederemos com o fornecimento no prazo de entrega estipulado e de acordo com os preços unitários propostos e aceitos pelo Município.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura e identificação de Representante legal da licitante)

Nome:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ANEXO ÚNICO DA PROPOSTA COMERCIAL

LOTE 001 (ÚNICO)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA - Implantação e parametrização do sistema, conforme as necessidades da Secretaria	UN	1	R\$ 6.699,98	R\$ 6.699,98
2	DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL - Disponibilização de licença de uso do sistema durante a vigência contratual	UN	1	R\$ 1.976,00	R\$ 1.976,00
3	MIGRAÇÃO DE DADOS EXISTENTES NO CADASTRO ÚNICO - Migração de dados existentes no Cadastro Único	UN	1	R\$ 840,00	R\$ 840,00
4	TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA - Treinamento dos usuários para operação do sistema	UN	1	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00
5	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA - Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva	MES	12	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
6	SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO AOS USUÁRIOS - Suporte técnico contínuo aos usuários	MES	12	R\$ 1.180,00	R\$ 14.160,00
7	ATUALIZAÇÕES LEGAIS E TECNOLÓGICAS NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA - Atualizações legais e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento do sistema	MES	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
8	GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, SEGURANÇA E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES - Garantia de funcionamento, segurança e integridade das informações	MES	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
Valor Total do Lote R\$				R\$ 80.315,98	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ANEXO III

PROCESSO (S) Nº 124.822/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÕES

Razão Social da Licitante:

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº xxx/xx (número/ano)

Empresa _____ estabelecida na
_____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº.
_____, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.
_____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº.
_____, **DECLARA:**

- Que não possui em seu quadro pessoal, empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV, do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso IV, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ANEXO IV

PROCESSO (S) Nº 124.822/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

“Contrato Administrativo que entre si celebram o

MUNICÍPIO DE GOVERNADOR
LINDENBERG/ES, e a empresa

XXXXXXXXXXXXXX, na forma abaixo”:

PREÂMBULO

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.217.786/0001-54, com sua sede na Rua Adelino Lubiana, 142, Centro, Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, CEP 29.720-000, neste ato representado pelo, Sr. **XXXXXXX**, Prefeito, brasileiro, casado, portador do CPF nº. xxxxxxxxxxxxxxxx e C.I. nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP 29.720-000, Município de Governador Lindenberg, Estado do Espírito Santo, denominado para este instrumento simplesmente por **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sua sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, Tel.: (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX, E-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), empresário(a), inscrito(a) no CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX e C.I. nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) a Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, XX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as normas contidas na Lei 14.133 de 01/04/21, proposta julgada e aceita pelo Pregoeiro da PMGL, oriunda do **Pregão Eletrônico**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

nº XX e Processo Administrativo nº. XXXXXXXX, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO MODELO DE EXECUÇÃO DO
OBJETO

1.1 – DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização de solução informatizada, em ambiente web, destinada à gestão das ações, serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e demais atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, compreendendo o fornecimento de licença de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, garantia de disponibilidade, segurança, integridade, confidencialidade e recuperação das informações, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, nas condições e especificações estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº 018/2026** e seus anexos.

1.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. O **CONTRATANTE** emitirá uma autorização de serviço, com a respectiva nota de empenho, através da Secretaria Requerente, autorizando o início dos serviços pela **CONTRATADA**.

1.2.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir emissão da autorização de serviço, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na respectiva autorização de serviço emitida.

1.2.3. Caso a **CONTRATADA** verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para execução dos serviços.

1.2.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo **CONTRATANTE** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando a **CONTRATADA** da decisão proferida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

1.2.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a **CONTRATADA** deverá imediatamente providenciar a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os serviços serão recebidos:

2.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência após o término dos serviços.

2.2.1.1. O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação.

2.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do recebimento provisório.

2.3. Será rejeitado no recebimento, os serviços com especificações diferentes daqueles **CONTRATADOS**, devendo a sua correção ocorrer na forma e prazo definidos a seguir:

2.3.1. Constatadas irregularidades nos serviços entregues, o **CONTRATANTE**, poderá:

a). Se disser respeito a execução em desconformidade com as especificações, qualquer dos demais motivos elencados nestes itens, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1). Na hipótese de correção, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b.1). Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA / PRORROGAÇÃO / REAJUSTE /
REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. Da vigência e Prorrogação

3.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante acordo entre as partes, desde que demonstrada a vantajosidade para a administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. A prorrogação fica condicionada a comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação entre as partes.

3.2. Do Reajuste Financeiro.

3.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência, contado da data da “Proposta de Preços”.

3.2.2. Os preços decorrentes da contratação em epígrafe poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços.

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

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

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

3.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

3.3.1. Os preços decorrentes da contratação também poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado desde que comprovadamente, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

3.3.2. O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato serão realizados por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

**CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO, DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E
DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 - VALOR DO CONTRATO

4.1.1. O valor a ser pago, pela prestação dos serviços do objeto do presente contrato será, o especificado no **anexo Único deste contrato**, pagáveis, nos termos previstos neste contrato e a Ordem de fornecimento/serviço, e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços.

4.2 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.2.1. O faturamento dos serviços ocorrerá mediante entrega dos mesmos, conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação dos documentos (s) fiscal (is) hábil (eis) que comprovem a execução, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. Os pagamentos serão efetuados à **CONTRATADA** pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Governador Lindenberg/ES, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**, em parcela única correspondente a entrega efetivada, conforme proposta vencedora apresentada durante o certame licitatório, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais e documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhada da liquidação.

4.2.2.1. A certificação da fatura será efetuada pelo **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato, o qual emitirá atestado comprovando a execução dos serviços.

4.2.2.2. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

4.2.2.3. Incumbirá a **CONTRATADA**, a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços, o memorial de cálculo da fatura.

4.2.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

4.2.4. A **NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL** deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais.

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

- a) prazo de validade;
- b) 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.

4.2.6. O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do **CONTRATANTE**.

4.2.7. É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente execução dos serviços.

4.2.8. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas pelo **CONTRATANTE** no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

4.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.2.9.1. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais destacando o valor da retenção do Imposto de Renda pertinente a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 6.900/2023, sob pena de não aceitação pela Administração do documento fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

4.2.9.2. As empresas dispensadas de retenções, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere o Decreto Municipal nº 6.900/2023 e a IN SRF 1.234/2012, ou outras que a substituir, assinada pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de se não o fizer, se sujeitarão à retenção do imposto de renda sobre o valor total do documento fiscal.

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

4.2.10. 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.

4.3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.3.1. A contratação pretendida será custeada com recursos orçamentários previstos para o **exercício 2026**, alocado na **Secretaria Municipal de Assistência Social** conforme a seguinte classificação:

.....

4.3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

5.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o **CONTRATANTE** poderá aplicar cominações a **CONTRATADA**, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação de acordo com o estabelecido nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021 conforme o caso, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

5.3. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos durante a execução, que não gerem prejuízo para o **CONTRATANTE**;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os fornecimentos não forem realizados quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a entrega;

c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:

c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

- c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;
- c.4) Cometer faltas reiteradas no fornecimento.
- d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do fornecimento, nos casos em que a **CONTRATADA**:
- d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento;
- d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o fornecimento pactuado com a **CONTRATADA**;
- d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** de reparar os danos causados.
- e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.
- 5.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme dispostos nos art. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo **CONTRATANTE** após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.
- 5.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 5.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida nos art. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.8. A aplicação da sanção de "*declaração de inidoneidade*" é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração do Município de Governador Lindenberg, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua intimação, podendo a reabilitação ser requerida após 03 (três) anos de sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

- I.** Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;
- II.** Entregar com pontualidade os serviços solicitados, dentro dos prazos pré-estabelecidos;
- III.** Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- IV.** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação;
- V.** Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo **CONTRATANTE**, que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- VI.** O acondicionamento e transporte dos equipamentos e materiais exigidos para a contratação responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;
- VII.** Trocar às suas expensas, todos os equipamentos e materiais utilizados para a efetiva execução dos serviços considerados inadequados, a critério da fiscalização do **CONTRATANTE**;
- VIII.** Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

IX. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

X. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

XI. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do contrato, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria, através do fiscal de contrato, que acompanhará a entrega dos serviços.

XII. A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações quantos às leis trabalhistas e previdenciárias.

XIII. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto contratado.

XIV. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências na ocasião da assinatura do contrato.

XV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XVI. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

XVII. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do **CONTRATANTE**.

XVIII. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XIX. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

XX. 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.

XXI. Declarar que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

XXII. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações do **CONTRATANTE**:

I. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

II. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o **FORNECEDOR**, em conformidade com Autorização de Fornecimento, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços e os procedimentos burocráticos.

III. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação.

IV. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 14.133/2021, artigo 95, inciso II.

a) As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela **CONTRATADA** quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato.

b) Considerar-se-á lido o e-mail pela **CONTRATADA** após 2 (dois) dias úteis do seu envio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

V. Notificar o **FORNECEDOR** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

VII. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do **FORNECEDOR**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de execução e entrega.

IX. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços.

X. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

XI. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

XII. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**.

XIII. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação num prazo de 20(vinte) dias, prorrogável por mais (10) dias, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

XIV. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – SUB CONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

9.6. A fiscalização de todas as fases do CONTRATO será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio **DO RESPONSÁVEL VALQUÍRIA COLOMBO PINTO** designado fiscal do contrato, através de Portaria, indicado pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 Instrução Normativa SCL – Sistema de Compras e Licitações nº 001/2024 com autoridade para exercer em nome do **CONTRATANTE** toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

9.7. A fiscalização será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.8. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da **CONTRATADA**, a reparação dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

CONTRATADA, realizar a correção no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução.

9.9. Caso o Secretário Municipal não designe nenhum servidor para acompanhar a execução contratual, o mesmo assumirá tal responsabilidade.

9.10. O **CONTRATANTE**, através do fiscal do contrato comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços para imediata reparação.

9.11. A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.12. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, ora contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.13. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.15. O fiscal 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.

9.15.1. Nos contratos de serviço contínuo em que o prazo de vigência ultrapassar o exercício financeiro, o fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato sobre a obrigatoriedade de firmar termo de apostilamento da alteração da dotação orçamentária conforme Lei Orçamentária vigente do exercício subsequente.

9.16. O fiscal 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.

9.17. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

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.

9.18. 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.

9.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

9.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, se houver, 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 no processo de atesto de cumprimento de obrigações.

9.21. 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.

9.22. 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 que trata o art. 174, § 3º, VI, alínea “d” da Lei 14.133/2021.

9.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contabilidade para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. Contrato poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações descritas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A extinção do contrato poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.3. Os casos de extinção determinada por ato unilateral da Administração respeitarão os preceitos constantes no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARTES INTEGRANTES

11.1. Este contrato fica vinculado aos termos dos processos administrativos nº **124.822/2026**, cuja realização decorre da autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, e ainda constituem parte integrantes deste contrato como se nele estivessem transcritos:

- a)** A Lei 14.133/21 de 01.04.2021 e suas alterações;
- b)** O Edital de **Pregão Eletrônico nº 00x/202x**, assim como os anexos;
- c)** A proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS E
FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE WEB PARA GESTÃO DO SUAS

12.1. Características gerais do sistema:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente web (Software como Serviço – SaaS), dispensando instalação local nas estações de trabalho dos usuários, exceto quando necessária a utilização de dispositivos específicos, como leitores biométricos, certificados digitais ou impressoras.	Obrigatório
2	O sistema deverá ser acessível por meio dos principais navegadores de internet atualizados, incluindo Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari.	Obrigatório
3	A solução deverá possuir interface responsiva, permitindo sua utilização em computadores, notebooks, tablets e smartphones, adaptando automaticamente a apresentação das telas ao dispositivo utilizado.	Obrigatório
4	A solução deverá utilizar protocolo HTTPS com certificado digital válido durante toda a vigência contratual.	Obrigatório
5	O sistema deverá operar em ambiente de hospedagem em	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	nuvem (Cloud Computing), garantindo disponibilidade, segurança, desempenho e escalabilidade compatíveis com a demanda da Administração Municipal.	
6	O acesso ao sistema deverá ocorrer mediante autenticação individual de usuário e senha, sendo vedado o compartilhamento de credenciais entre usuários.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir autenticação em dois fatores (2FA), por aplicativo autenticador, e-mail ou outro mecanismo equivalente.	Desejável
8	O sistema deverá permitir controle de acesso por perfis de usuários, grupos e permissões individualizadas, possibilitando restringir funcionalidades conforme o cargo ou atribuição do usuário.	Obrigatório
9	O sistema deverá registrar logs de auditoria contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, operação realizada e equipamento utilizado, garantindo rastreabilidade das ações executadas.	Obrigatório
10	Todos os dados trafegados entre o usuário e o sistema deverão ser protegidos por mecanismos de criptografia.	Obrigatório
11	O sistema deverá manter integridade referencial do banco de dados, impedindo inconsistências decorrentes da exclusão de registros vinculados a outros cadastros.	Obrigatório
12	O sistema deverá possuir banco de dados único e integrado para todos os módulos contratados.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir pesquisa global por qualquer informação cadastrada, respeitadas as permissões de acesso do usuário.	Obrigatório
14	Todos os cadastros deverão permitir pesquisa, filtros, ordenação, agrupamento e paginação dos registros.	Obrigatório
15	Os cadastros deverão permitir personalização da visualização das colunas apresentadas na tela.	Obrigatório
16	Os relatórios deverão permitir exportação, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e CSV.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir impressão dos relatórios com identidade visual personalizada do Município.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir criação de modelos personalizados de documentos, ofícios, declarações, pareceres e relatórios técnicos.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir anexação de documentos digitais aos cadastros, nos principais formatos de arquivos.	Obrigatório
20	O sistema deverá possuir mecanismo de ajuda on-line ou manual eletrônico de utilização das funcionalidades.	Obrigatório
21	O sistema deverá possuir rotina automática de backup dos dados armazenados.	Obrigatório
22	O sistema deverá garantir recuperação das informações em caso de falhas operacionais.	Obrigatório
23	O sistema deverá disponibilizar atualizações legais e	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	tecnológicas durante toda a vigência contratual, sem custo adicional para a Administração.	
24	A solução deverá estar adequada às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).	Obrigatório
25	O sistema deverá possibilitar importação dos arquivos do Cadastro Único e demais bases de dados utilizadas pela Assistência Social, quando tecnicamente aplicável.	Obrigatório
26	O sistema deverá possibilitar geração do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, em formato compatível com os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal.	Obrigatório
27	O sistema deverá permitir geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais.	Obrigatório
28	O sistema deverá possuir painel inicial (dashboard) com indicadores gerenciais configuráveis.	Desejável
29	O sistema deverá permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, sem limitação além das licenças contratadas.	Obrigatório
30	Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar todos os dados da Administração em formato estruturado e amplamente utilizado, assegurando sua portabilidade para outra solução tecnológica, sem perda de informações.	Obrigatório
31	O sistema deverá permitir ao usuário configurar a quantidade de registros exibidos por página nas consultas e listagens dos módulos.	Obrigatório
32	O sistema deverá permitir configuração dinâmica dos menus, funcionalidades e permissões conforme o perfil de acesso do usuário, apresentando apenas os recursos autorizados para cada perfil.	Obrigatório
33	O sistema deverá possuir cadastro das informações institucionais do Município, contendo, no mínimo, nome do Município, Estado, Secretaria responsável, brasão municipal, endereço, telefones, e demais dados necessários para personalização automática de documentos e relatórios.	Obrigatório
34	O sistema deverá manter histórico das importações dos arquivos do Cadastro Único, registrando, no mínimo, nome do arquivo, competência, versão, data e hora do processamento, usuário responsável e situação da importação.	Obrigatório
35	O sistema deverá manter histórico das importações da folha de benefícios dos programas sociais, contendo, no mínimo, nome do arquivo, competência, data e hora do processamento, usuário responsável e situação da importação.	Obrigatório
36	O sistema deverá gerar automaticamente o Registro Mensal de Atendimentos (RMA), permitindo sua conferência antes da exportação e disponibilizando os dados por equipamento, competência e serviço.	Obrigatório
37	Após o encerramento da competência e geração do RMA, o sistema deverá impedir alterações nos registros correspondentes, permitindo desbloqueio apenas por usuário com perfil de	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	administrador ou outro perfil autorizado pela Administração.	
38	O sistema deverá disponibilizar ferramenta integrada para abertura, acompanhamento e gerenciamento de chamados técnicos, permitindo registrar solicitações, acompanhar o andamento, histórico de atendimentos e comunicação entre a contratada e a Administração.	Obrigatório
39	O sistema deverá informar ao usuário, de forma eletrônica, as atualizações, correções, melhorias e novas funcionalidades disponibilizadas pela contratada.	Obrigatório
40	O sistema deverá permitir parametrizações sem necessidade de alterações no código-fonte, possibilitando que configurações da Administração sejam realizadas por usuários autorizados.	Obrigatório
41	O sistema deverá possuir mecanismo de pesquisa inteligente, permitindo localizar rapidamente pessoas, famílias, documentos, atendimentos e demais registros existentes no banco de dados, respeitando as permissões de acesso.	Obrigatório
42	O sistema deverá possuir identificação da versão da aplicação e histórico das atualizações disponibilizadas pela contratada.	Obrigatório
43	O sistema deverá permitir emissão de relatórios com filtros personalizados, possibilitando que o usuário selecione os critérios antes da geração do relatório.	Obrigatório
44	O sistema deverá permitir exportação de relatórios e consultas preservando a formatação e os dados apresentados em tela.	Obrigatório
45	O sistema deverá permitir personalização do cabeçalho e rodapé dos documentos emitidos pelo sistema, utilizando a identidade visual do Município e da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Desejável

12.2. Cadastros básicos do sistema:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir cadastro de usuários, permitindo inclusão, alteração, bloqueio, desbloqueio e inativação de acessos.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir criar perfis de usuários com definição de permissões por módulo, funcionalidade e operação (consultar, incluir, alterar, excluir, emitir relatórios e administrar), bem como conceder permissões específicas a usuários individualmente, independentemente do perfil ao qual estejam vinculados.	Obrigatório
3	O sistema deverá possuir cadastro de profissionais da rede socioassistencial contendo, no mínimo, nome, CPF, cargo, profissão, registro profissional, e-mail, telefone, situação, jornada de trabalho, horários de atendimento e tempo médio de atendimento.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir vincular um mesmo profissional a uma ou mais unidades de atendimento.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir inserir assinatura eletrônica ou imagem da assinatura dos profissionais para utilização automática nos documentos emitidos pelo sistema.	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

6	O sistema deverá possuir cadastro dos tipos de unidades da Rede Socioassistencial, demais Políticas Públicas, Sistema de Garantia de Direitos, Terceiro Setor e demais instituições parceiras.	Obrigatório
7	O sistema deverá possuir cadastro das unidades de atendimento contendo, no mínimo, nome, CNPJ, endereço com preenchimento automático por CEP, contatos, responsável técnico, horário de funcionamento, georreferenciamento, situação e demais informações institucionais.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir associar bairros, comunidades, localidades e territórios de abrangência às respectivas unidades de atendimento.	Obrigatório
9	O sistema deverá possuir cadastro da Rede Socioassistencial, contemplando unidades públicas, entidades privadas, organizações da sociedade civil e demais instituições parceiras.	Desejável
10	O sistema deverá possuir cadastro dos serviços socioassistenciais conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, permitindo parametrização dos tipos de serviços, blocos e serviços do Registro Mensal de Atendimentos (RMA), conforme normativas vigentes.	Obrigatório
11	O sistema deverá possuir cadastro das formas de acesso dos usuários aos serviços socioassistenciais.	Obrigatório
12	O sistema deverá possuir cadastro dos tipos de encaminhamentos, permitindo parametrização da unidade de destino, prazo para resposta e vinculação ao Registro Mensal de Atendimentos (RMA), quando aplicável.	Obrigatório
13	O sistema deverá possuir cadastro dos programas, projetos, serviços, benefícios, ações e demais ofertas socioassistenciais executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	Obrigatório
14	O sistema deverá possuir cadastro dos bairros, comunidades, localidades, distritos e demais divisões territoriais do Município.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir o cadastro dos locais de realização das ações do Cadastro Único, possibilitando sua utilização para registro e contabilização das ações de cadastramento, atualização cadastral e atendimentos externos.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir cadastro de modelos de documentos, possibilitando a parametrização automática de campos variáveis para emissão de ofícios, declarações, encaminhamentos, pareceres, relatórios e demais documentos técnicos.	Obrigatório
17	Todos os cadastros básicos deverão permitir inclusão, alteração, consulta, pesquisa por múltiplos critérios, filtros, ordenação, paginação e exportação das informações, respeitando as permissões de acesso dos usuários.	Obrigatório
18	O sistema deverá realizar validações automáticas de CPF, CNPJ, CEP, e-mail e demais informações cadastrais, alertando o usuário sobre inconsistências antes da gravação dos dados.	Obrigatório
19	O sistema deverá impedir o cadastro duplicado de usuários, profissionais, unidades e demais registros estruturantes, emitindo alerta quando identificar possíveis duplicidades.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

20	O sistema deverá permitir parametrizar, quando tecnicamente aplicável, os campos de preenchimento obrigatório dos cadastros básicos.	Desejável
21	O sistema deverá permitir cadastrar observações e informações complementares em campos de texto livre nos cadastros básicos, quando aplicável.	Desejável
22	O sistema deverá permitir importar e exportar cadastros básicos em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e outros formatos amplamente utilizados.	Obrigatório
23	O sistema deverá permitir anexar um ou mais documentos digitais aos cadastros básicos, identificando o tipo do documento, data de inclusão e usuário responsável pelo envio.	Obrigatório
24	O sistema deverá permitir anexar documentos ao cadastro dos profissionais da rede socioassistencial, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Desejável
25	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora, usuário responsável e histórico de todas as alterações realizadas nos cadastros básicos, possibilitando auditoria completa das informações.	Obrigatório
26	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva de registros vinculados a outras informações do sistema, permitindo apenas sua inativação, preservando integralmente o histórico para fins de auditoria.	Obrigatório
27	Todos os cadastros básicos deverão permitir ativação, inativação e reativação dos registros, preservando o histórico das informações.	Obrigatório
28	O sistema deverá permitir configurar regras de bloqueio para lançamentos e alterações de registros por unidade de atendimento, conforme parametrização da Administração.	Desejável
29	O sistema deverá permitir visualizar em quais módulos determinado cadastro está sendo utilizado antes de sua inativação ou exclusão lógica, quando aplicável.	Desejável
30	O sistema deverá preservar a integridade e consistência dos cadastros básicos, garantindo que as alterações realizadas reflitam automaticamente em todos os módulos integrados da solução, quando aplicável.	Obrigatório

12.3. Suporte Técnico:

Item	Descrição	Relevância
1	Prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, abrangendo orientações aos usuários, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, apoio operacional e garantia do pleno funcionamento da solução.	Obrigatório
2	Equipe técnica qualificada.	Obrigatório
3	Atendimento em horário comercial.	Obrigatório
4	Disponibilização de sistema de chamados, portal, e-mail, telefone ou outro canal eletrônico, permitindo abertura, acompanhamento, histórico, classificação por prioridade, registro da solução adotada e encerramento dos chamados.	Obrigatório
5	Chamados ilimitados sem custo adicional.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

6	Suporte remoto e, quando necessário, presencial, sem custos adicionais, mediante solicitação da Administração.	Obrigatório
7	Comunicação prévia das manutenções programadas.	Obrigatório
8	Atualizações corretivas, adaptativas, legais e evolutivas, incluindo orientações ou treinamento complementar sempre que houver alterações significativas no sistema.	Obrigatório
9	Manual do usuário atualizado.	Obrigatório
10	Observância das normas de segurança da informação e confidencialidade.	Obrigatório
11	Garantia de preservação da integridade dos dados durante correções e atualizações.	Obrigatório
12	Cobertura de suporte para todos os módulos contratados.	Obrigatório
13	A contratada deverá informar à Administração os canais oficiais de atendimento, incluindo telefone, e-mail e endereço eletrônico para abertura de chamados.	Obrigatório
14	O suporte técnico deverá possibilitar atendimento diretamente aos usuários autorizados pela Administração, mediante identificação do solicitante.	Obrigatório
15	Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá emitir relatório dos chamados técnicos contendo quantitativo, tempo de atendimento, tempo de solução e pendências existentes.	Desejável

12.4. Módulo Prontuário eletrônico:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir prontuário eletrônico individual e familiar, permitindo a visualização integrada de todas as informações vinculadas ao usuário e à família.	Obrigatório
2	O prontuário deverá permitir pesquisa por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Ao selecionar um usuário, o sistema deverá apresentar automaticamente a composição familiar, identificando o Responsável Familiar e os demais membros da família.	Obrigatório
4	O prontuário deverá apresentar, quando disponível, as informações provenientes do Cadastro Único, preservando a identificação da origem dos dados.	Obrigatório
5	O sistema deverá exibir os dados pessoais, documentos, endereço, escolaridade, deficiência, trabalho, renda e demais informações cadastrais do usuário e da família.	Obrigatório
6	O prontuário deverá apresentar, em uma única tela, o histórico cronológico (linha do tempo) de todos os registros realizados para o usuário e sua família, incluindo atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais, encaminhamentos, acompanhamentos familiares, participação em grupos, SCFV, Programa Criança Feliz e demais ações registradas, permitindo filtros por período, unidade, profissional e tipo de registro.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir visualizar os detalhes de qualquer registro do	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	prontuário sem necessidade de acessar outro módulo da solução.	
8	O sistema deverá permitir registrar novos atendimentos, visitas, encaminhamentos, benefícios, acompanhamentos e demais ações diretamente a partir do prontuário eletrônico.	Obrigatório
9	O prontuário deverá permitir anexar um ou mais documentos digitais ao usuário ou à família, possibilitando classificá-los como sigilosos, restringindo o acesso conforme o perfil do usuário e registrando em log todas as consultas e alterações realizadas nesses documentos.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir emitir o prontuário eletrônico em formato PDF, completo ou parcial, possibilitando selecionar período, tipo de registro, unidade de atendimento e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
11	O prontuário deverá permitir georreferenciar o endereço da família em mapa digital.	Desejável
12	O sistema deverá identificar automaticamente usuários e famílias em acompanhamento pelos serviços socioassistenciais, indicando, no mínimo, a unidade responsável e o serviço vinculado.	Obrigatório
13	O sistema deverá sinalizar situações de descumprimento de condicionalidades dos programas sociais, quando houver integração com as bases oficiais disponíveis.	Desejável
14	O sistema deverá permitir registrar observações técnicas restritas aos profissionais autorizados, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório
15	O sistema deverá exibir alertas e sinalizações visuais sobre informações relevantes do usuário ou da família, como acompanhamento ativo, benefícios concedidos, participação em programas, descumprimento de condicionalidades e demais situações parametrizadas pela Administração.	Obrigatório
16	O prontuário deverá permitir atualização rápida dos dados cadastrais autorizados, como telefone, e-mail, endereço e contatos, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
17	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas alterações cadastrais realizadas, mantendo histórico das modificações e informando a data da última atualização do cadastro.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir pesquisa rápida dentro do histórico do prontuário por palavras-chave, datas, profissionais ou tipos de registros.	Desejável
19	O sistema deverá possibilitar impressão de declarações, formulários, relatórios e demais documentos diretamente a partir do prontuário eletrônico.	Obrigatório
20	O sistema deverá permitir o compartilhamento controlado das informações do prontuário entre unidades e profissionais autorizados, observados os perfis de acesso e as regras de sigilo estabelecidas pela Administração.	Obrigatório
21	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros do prontuário eletrônico, preservando integralmente o histórico das intervenções realizadas junto ao usuário e à família, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.	Obrigatório
22	O sistema deverá apresentar indicadores e gráficos estatísticos referentes	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	aos atendimentos, benefícios, visitas, acompanhamentos e demais registros constantes no prontuário do usuário ou da família.	
23	O sistema deverá permitir marcar registros importantes do prontuário como destaque ou favorito, facilitando sua localização pelos profissionais autorizados.	Desejável
24	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações constantes no prontuário eletrônico, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).	Obrigatório

12.5. Módulo de registros de pré-atendimentos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir localizar o usuário por meio de pesquisa utilizando, no mínimo, nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
2	Após a seleção do usuário, o sistema deverá preencher automaticamente as informações disponíveis, incluindo, no mínimo, nome completo, CPF, NIS, posição familiar, responsável familiar, origem do cadastro, unidade de referência e unidade de atendimento do profissional logado, permitindo alterações somente aos usuários autorizados.	Obrigatório
3	O sistema deverá registrar automaticamente a data e hora do pré-atendimento, permitindo alteração somente por usuários com permissão específica.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir informar o técnico responsável, o tipo de serviço, a forma de acesso, a prioridade do atendimento e registrar observações em campo de texto livre.	Obrigatório
5	O sistema deverá identificar automaticamente usuários com direito ao atendimento prioritário, conforme a legislação vigente, exibindo sinalização visual ao profissional.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o pré-atendimento como demanda espontânea, encaminhamento, busca ativa ou outra forma de ingresso parametrizada pela Administração.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir converter o pré-atendimento em atendimento, aproveitando automaticamente todas as informações registradas, alterando sua situação para "Finalizado" e mantendo o vínculo entre ambos os registros.	Obrigatório
8	O sistema deverá controlar a situação dos pré-atendimentos (Aguardando, Em Atendimento, Finalizado, Cancelado e Demanda Reprimida), permitindo registrar o motivo do cancelamento ou da não realização do atendimento e identificar automaticamente como demanda reprimida os registros não atendidos dentro do prazo parametrizado pela Administração.	Obrigatório
9	O sistema deverá apresentar painel dos pré-atendimentos em aberto, organizado por ordem de chegada, prioridade legal e demais critérios definidos pela Administração, exibindo o tempo de espera por usuário, profissional e unidade de atendimento.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

10	O sistema deverá permitir registrar se o usuário ou família passou pelo serviço de acolhida antes do atendimento técnico.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir consultar, na própria tela do pré-atendimento, os últimos atendimentos e registros do usuário ou da família, sinalizando automaticamente quando houver pré-atendimento recente ainda em aberto ou realizado em período parametrizado pela Administração.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir agendar data, horário, profissional e unidade para realização do atendimento decorrente do pré-atendimento, quando necessário.	Obrigatório
13	O sistema deverá gerar número único de protocolo para cada pré-atendimento registrado e permitir a emissão de comprovante contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário, unidade de atendimento e número do protocolo.	Desejável
14	O sistema deverá permitir consultar os pré-atendimentos por período, unidade, profissional, situação, tipo de serviço, prioridade e usuário.	Obrigatório
15	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pela inclusão, alteração, encerramento e eventual reabertura do pré-atendimento, registrando a justificativa da reabertura quando realizada.	Obrigatório
16	O sistema deverá gerar relatórios estatísticos dos pré-atendimentos realizados, contendo, no mínimo, quantidade de registros, tempo médio de espera, demandas reprimidas, cancelamentos e atendimentos convertidos.	Obrigatório
17	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de pré-atendimento, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria e rastreabilidade.	Obrigatório
18	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas no pré-atendimento, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.6. Módulo de Registro de Atendimentos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir localizar o usuário por meio de pesquisa utilizando, no mínimo, nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
2	Após a seleção do usuário, o sistema deverá preencher automaticamente as informações disponíveis, incluindo nome completo, CPF, NIS, composição familiar, responsável familiar, origem do cadastro, unidade de referência e demais informações cadastrais relevantes ao atendimento.	Obrigatório
3	O sistema deverá registrar automaticamente a data e hora do atendimento, permitindo alteração somente por usuários autorizados, vedado o registro de atendimentos com data futura.	Obrigatório
4	O sistema deverá preencher automaticamente a unidade de atendimento do profissional logado, permitindo informar a modalidade do atendimento (presencial, remoto ou domiciliar).	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

5	O sistema deverá permitir registrar atendimento realizado por um ou mais profissionais, identificando todos os responsáveis pelo atendimento.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar a forma de acesso, tipo de público, serviços tipificados e não tipificados, programas, projetos, benefícios e demais ações executadas durante o atendimento.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar um ou mais encaminhamentos durante o atendimento, possibilitando informar unidade de destino, tipo de encaminhamento, descrição e anexação de documentos.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir enviar comunicação eletrônica para a unidade de destino dos encaminhamentos, quando esta funcionalidade estiver parametrizada pela Administração.	Desejável
9	O sistema deverá permitir solicitar e registrar concessão de benefícios eventuais, bem como solicitar visitas domiciliares e demais procedimentos diretamente a partir do atendimento, conforme as permissões do usuário.	Obrigatório
10	Nos atendimentos relacionados ao Cadastro Único, o sistema deverá permitir registrar se a ação foi realizada externamente, identificando o local da ação.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir atualizar telefone, endereço, e-mail e demais dados cadastrais autorizados durante o atendimento, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
12	O sistema deverá apresentar, na própria tela de atendimento, o histórico resumido dos atendimentos anteriores, visitas domiciliares, benefícios, encaminhamentos, acompanhamentos e demais registros do usuário ou família.	Obrigatório
13	O sistema deverá apresentar automaticamente informações relevantes do usuário ou da família, como acompanhamento ativo, unidade de referência, técnico responsável, registro de acolhida e descumprimento de condicionalidades dos programas sociais, quando houver integração com bases oficiais.	Desejável
14	O sistema deverá permitir registrar evoluções do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) e anexar documentos pertinentes, quando aplicável.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir registrar atendimentos classificados como sigilosos, restringindo seu acesso conforme os perfis definidos pela Administração.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir registrar as providências adotadas, orientações prestadas e ações previstas para continuidade do atendimento.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir registrar data prevista para retorno do usuário ou família, possibilitando o acompanhamento dos atendimentos pendentes.	Desejável
18	O sistema deverá permitir registrar o comparecimento, ausência, cancelamento ou reagendamento do atendimento, preservando o histórico das ocorrências.	Obrigatório
19	O sistema deverá calcular automaticamente o tempo de duração do atendimento, permitindo sua utilização em relatórios e indicadores	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	gerenciais.	
20	O sistema deverá impedir a duplicidade de registros de atendimento para o mesmo usuário, no mesmo horário e profissional, emitindo alerta ao identificar possível inconsistência.	Obrigatório
21	O sistema deverá permitir emissão do relatório de atendimento contendo, no mínimo, identificação do usuário, informações registradas, profissionais responsáveis e assinaturas eletrônicas, quando configuradas.	Obrigatório
22	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, alterações e encerramentos dos atendimentos, garantindo a rastreabilidade das informações.	Obrigatório
23	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de atendimento, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
24	O sistema deverá permitir consultar atendimentos por período, unidade, profissional, usuário, serviço, programa, tipo de atendimento e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
25	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais, estatísticos e indicadores quantitativos dos atendimentos realizados por profissional, unidade, serviço, período e público atendido, permitindo exportação em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e PDF.	Obrigatório
26	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.7. Módulo de Solicitação de Visitas e Registro de Visitas:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir registrar solicitações de visitas domiciliares para usuários ou famílias cadastradas no sistema.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o usuário ou família por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção do usuário ou família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, telefone, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir vincular a solicitação da visita a atendimentos, acompanhamentos familiares, benefícios eventuais, encaminhamentos, denúncias, busca ativa ou outras demandas previamente registradas no sistema.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar o motivo da solicitação e a natureza da visita, conforme parâmetros definidos pela Administração, incluindo, entre outros, acompanhamento, averiguação, busca ativa, atualização cadastral, monitoramento e acompanhamento de benefícios.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir classificar a prioridade da visita conforme	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fis: _____

Ass: _____

	critérios de urgência, risco, vulnerabilidade ou outros parâmetros definidos pela Administração.	
7	O sistema deverá permitir registrar observações, justificativas e informações complementares relacionadas à solicitação da visita.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir definir a unidade responsável, o profissional ou equipe executora, agendar a visita, estabelecer prazo para sua realização e possibilitar sua redistribuição entre profissionais ou equipes autorizadas, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
9	O sistema deverá controlar a situação da visita, contemplando, no mínimo, os status: Solicitada, Agendada, Em Andamento, Realizada, Não Realizada, cancelada e Reagendada, permitindo registrar os respectivos motivos quando a visita não for realizada, cancelada ou reagendada.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir emitir roteiros ou listas de visitas por profissional, equipe, unidade, território, microárea ou período.	Desejável
11	O sistema deverá permitir registrar visitas realizadas por um ou mais profissionais.	Obrigatório
12	O sistema deverá registrar automaticamente a data e hora de início e término da visita, permitindo calcular o tempo efetivamente gasto na atividade para fins gerenciais.	Desejável
13	O sistema deverá permitir registrar detalhadamente a evolução da visita, parecer técnico, observações, orientações prestadas, encaminhamentos realizados, providências adotadas, ações pactuadas com a família e pendências identificadas durante a visita.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir anexar documentos, fotografias e demais arquivos digitais relacionados à visita domiciliar.	Desejável
15	O sistema deverá permitir registrar as coordenadas geográficas (geolocalização) da visita, quando o equipamento utilizado possuir essa funcionalidade.	Desejável
16	O sistema deverá permitir registrar assinatura eletrônica do profissional responsável pela visita e, quando disponível, a ciência do usuário ou responsável pela família mediante assinatura eletrônica.	Desejável
17	O sistema deverá apresentar, durante o registro da visita, o histórico resumido dos atendimentos, visitas anteriores, benefícios, acompanhamentos e demais registros do usuário ou família.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, benefícios eventuais, acompanhamentos ou outros procedimentos diretamente a partir do registro da visita, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir registrar visitas realizadas em locais diversos do domicílio, quando a intervenção ocorrer em outro ambiente, identificando o local da ação.	Obrigatório
20	O sistema deverá permitir acompanhar visitas pendentes, atrasadas, reagendadas e concluídas por meio de painel de acompanhamento gerencial.	Obrigatório
21	O sistema deverá permitir emitir ficha ou relatório individual da visita domiciliar, contendo todas as informações registradas, profissionais	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	responsáveis, parecer técnico, encaminhamentos, providências adotadas e demais dados pertinentes.	
22	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, alterações, redistribuições, agendamentos, cancelamentos e encerramentos das visitas domiciliares.	Obrigatório
23	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de solicitação e de visitas domiciliares, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
24	O sistema deverá permitir consultar solicitações e visitas por período, profissional, equipe, unidade, situação, prioridade, motivo, usuário, família, território e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
25	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos das solicitações e visitas domiciliares, contendo, no mínimo, quantidade de solicitações, visitas realizadas, não realizadas, reagendadas, canceladas, tempo médio de resposta, tempo médio de execução, produtividade por profissional, equipe e unidade, bem como visitas pendentes.	Obrigatório
26	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.8. Módulo de Encaminhamentos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir registrar encaminhamentos para usuários ou famílias cadastradas no sistema.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o usuário ou família por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção do usuário ou família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir vincular o encaminhamento a atendimentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares, benefícios eventuais, solicitações ou outros registros existentes no sistema.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir selecionar a unidade ou instituição de destino a partir do cadastro da Rede Socioassistencial e da rede intersetorial, possibilitando a utilização automática dos dados de contato cadastrados da instituição destinatária.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o motivo, objetivo, justificativa e prioridade do encaminhamento, conforme critérios parametrizados pela Administração.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir definir prazo para atendimento do encaminhamento, sinalizando automaticamente encaminhamentos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	pendentes, vencidos ou próximos do vencimento.	
8	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais ao encaminhamento.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir emitir documento de encaminhamento em formato PDF, utilizando modelos parametrizados pela Administração.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir assinatura eletrônica do profissional responsável, quando configurada.	Desejável
11	O sistema deverá permitir registrar o recebimento do encaminhamento pela unidade destinatária, a devolutiva do atendimento e, quando disponível, informar se o usuário compareceu à unidade de destino, mantendo todo o histórico do encaminhamento.	Obrigatório
12	O sistema deverá controlar a situação do encaminhamento, contemplando, no mínimo, os status: Emitido, Recebido, Em Atendimento, Concluído, Cancelado e Devolvido.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir registrar observações e informações complementares durante todo o ciclo do encaminhamento.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir gerar automaticamente novo atendimento, visita domiciliar, benefício eventual, acompanhamento ou outro procedimento decorrente da devolutiva do encaminhamento, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir indicar se o encaminhamento será contabilizado no Registro Mensal de Atendimentos (RMA), conforme parametrização do tipo de encaminhamento.	Obrigatório
16	O sistema deverá manter histórico cronológico de todas as movimentações do encaminhamento, incluindo emissão, recebimento, devolutivas, alterações, cancelamentos, reaberturas e encerramento.	Obrigatório
17	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, alterações, cancelamentos, reaberturas e encerramentos dos encaminhamentos, registrando a respectiva justificativa quando aplicável.	Obrigatório
18	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos encaminhamentos, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir consultar encaminhamentos por período, unidade de origem, unidade de destino, profissional, situação, prioridade, usuário ou família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
20	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos encaminhamentos, contendo, no mínimo, quantidade emitida, concluída, pendente, cancelada, devolvida, tempo médio de resposta, produtividade por unidade e profissional e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório
21	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	
--	--	--

12.9. Módulo Plano de Acompanhamento Familiar:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) vinculado ao prontuário eletrônico da família.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar a família por nome do Responsável Familiar, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção da família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir registrar o diagnóstico sociofamiliar da família, contemplando, no mínimo, vulnerabilidades, potencialidades, demandas, riscos e demais informações técnicas que fundamentem o acompanhamento familiar.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir definir os objetivos do acompanhamento, cadastrar as ações previstas, estratégias, responsáveis, periodicidade, compromissos pactuados e resultados esperados para cada ação do Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir vincular as ações do Plano de Acompanhamento Familiar aos membros específicos da família, quando aplicável.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir definir prazos para cumprimento das ações previstas no Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar a evolução, reavaliação e monitoramento do Plano de Acompanhamento Familiar, incluindo o cumprimento das ações pactuadas, os resultados alcançados e as observações técnicas pertinentes, mantendo histórico cronológico das intervenções.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir registrar a participação de órgãos, serviços e instituições da rede socioassistencial e intersetorial nas ações previstas no Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados ao Plano de Acompanhamento Familiar.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir emitir o Plano de Acompanhamento Familiar em formato PDF, utilizando modelo parametrizado pela Administração.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir registrar assinatura eletrônica dos profissionais responsáveis e, quando disponível, da família acompanhada.	Desejável
13	O sistema deverá controlar a situação do Plano de Acompanhamento Familiar, contemplando, no mínimo, os status: Em Elaboração, Ativo, Suspenso, Encerrado e Cancelado, permitindo registrar a justificativa da suspensão ou encerramento.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

14	O sistema deverá emitir alertas para ações vencidas, reavaliações pendentes, planos sem movimentação e demais situações parametrizadas pela Administração.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, benefícios eventuais ou outros procedimentos decorrentes das ações previstas no Plano de Acompanhamento Familiar, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
16	Todas as ações, evoluções, revisões e encerramentos registrados no Plano de Acompanhamento Familiar deverão ser automaticamente incorporados ao prontuário eletrônico da família, preservando a rastreabilidade das informações.	Obrigatório
17	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, revisões, suspensões e encerramentos do Plano de Acompanhamento Familiar, preservando o histórico das versões para fins de auditoria.	Obrigatório
18	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos Planos de Acompanhamento Familiar, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir consultar Planos de Acompanhamento Familiar por período, profissional, unidade, situação, família, território e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
20	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos Planos de Acompanhamento Familiar, contendo, no mínimo, planos ativos, encerrados, suspensos, ações vencidas, reavaliações pendentes e produtividade por profissional e unidade.	Obrigatório
21	O sistema deverá permitir cadastrar metas individualizadas para cada ação prevista no Plano de Acompanhamento Familiar, possibilitando registrar sua situação (não iniciada, em andamento, concluída ou cancelada) e a data de conclusão.	Desejável
22	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas no Plano de Acompanhamento Familiar, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.10. Cadastro Agendamento e Cadastro Provisório:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir realizar cadastro provisório de usuários e famílias ainda não cadastrados na base principal do sistema, contendo, no mínimo, nome completo, CPF (quando existente), data de nascimento, telefone, endereço, composição familiar simplificada, motivo do cadastro e observações complementares, possibilitando posterior complementação das informações.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar cadastros provisórios por nome, CPF, NIS, data de nascimento, telefone e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

3	O sistema deverá impedir a duplicidade de cadastros provisórios, emitindo alerta quando identificar possível registro já existente na base definitiva ou provisória.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir converter o cadastro provisório em cadastro definitivo, preservando todas as informações registradas e mantendo sua vinculação aos atendimentos, pré-atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais, encaminhamentos e demais registros existentes.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais ao cadastro provisório.	Desejável
6	O sistema deverá permitir realizar agendamentos para atendimentos individuais, familiares, Cadastro Único, benefícios eventuais, visitas domiciliares e demais serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, informando data, horário, unidade, profissional responsável, serviço e motivo do agendamento.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir configurar a quantidade de vagas disponíveis por horário, profissional, serviço e unidade de atendimento.	Desejável
8	O sistema deverá permitir configurar intervalos de atendimento e tempo de duração dos agendamentos por serviço ou profissional.	Desejável
9	O sistema deverá permitir visualizar a agenda diária, semanal e mensal dos profissionais e das unidades de atendimento, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Desejável
10	O sistema deverá impedir conflitos de horários, alertando quando houver sobreposição de agendas para o mesmo profissional, unidade ou serviço.	Desejável
11	O sistema deverá permitir bloquear períodos da agenda dos profissionais em razão de férias, licenças, capacitações, feriados ou outras indisponibilidades, impedindo novos agendamentos nesses períodos.	Desejável
12	O sistema deverá permitir reagendar, cancelar ou concluir agendamentos, preservando o histórico das alterações realizadas.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir registrar o comparecimento, ausência, desistência ou reagendamento do usuário, mantendo o histórico das ocorrências.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir emitir comprovante de agendamento contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário, unidade, profissional responsável e número de protocolo.	Desejável
15	O sistema deverá permitir gerar automaticamente pré-atendimento ou atendimento a partir do agendamento realizado, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
16	O sistema deverá sinalizar agendamentos pendentes, próximos, vencidos e usuários faltosos.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir consultar cadastros provisórios e agendamentos por período, unidade, profissional, situação, serviço, usuário e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
18	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, conversões, reagendamentos, cancelamentos e encerramentos dos cadastros provisórios e agendamentos.	Obrigatório
19	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos cadastros provisórios	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	e agendamentos, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	
20	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos cadastros provisórios e agendamentos, contendo, no mínimo, quantidade de cadastros provisórios, conversões realizadas, agendamentos efetuados, comparecimentos, faltas, cancelamentos, taxa de ocupação das agendas e produtividade por unidade e profissional, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).	Obrigatório

12.11. Módulo Grupos com Famílias:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar grupos destinados ao acompanhamento de famílias e usuários, vinculando-os aos serviços, programas, projetos ou benefícios executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir informar, no mínimo, nome do grupo, unidade responsável, serviço vinculado, público-alvo, objetivo, período de funcionamento, situação, profissional responsável, demais profissionais participantes e capacidade máxima de participantes.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir incluir usuários ou famílias nos grupos, individualmente ou por núcleo familiar, preservando o vínculo com o prontuário eletrônico.	Obrigatório
4	O sistema deverá impedir a inclusão duplicada do mesmo usuário ou família em um mesmo grupo, emitindo alerta ao profissional responsável.	Obrigatório
5	O sistema deverá controlar automaticamente o número de vagas ocupadas e disponíveis em cada grupo.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar a entrada, desligamento e desistência de participantes dos grupos, identificando a data e o motivo, quando informado.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir cadastrar o planejamento anual ou periódico das atividades do grupo, contendo cronograma, temas previstos, objetivos e profissionais responsáveis.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar encontros, reuniões, oficinas, palestras e demais atividades do grupo, informando data, horário, local, profissionais participantes, tema abordado, frequência dos participantes e observações técnicas relativas à evolução das atividades.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir anexar documentos, listas de presença, fotografias e demais arquivos digitais relacionados às atividades do grupo.	Desejável
10	O sistema deverá permitir emitir lista de presença antes da realização das atividades e declaração de participação ou frequência dos usuários integrantes do grupo.	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

11	O sistema deverá controlar a situação do grupo (Planejado, Ativo, Suspenso, Encerrado e Cancelado), permitindo registrar o motivo da suspensão ou encerramento.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares ou outros procedimentos decorrentes das atividades desenvolvidas no grupo, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
13	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico dos usuários ou famílias com os registros de participação nas atividades do grupo.	Obrigatório
14	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, registros de atividades, frequência, desligamentos e encerramento do grupo.	Obrigatório
15	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros dos grupos e de suas atividades, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir consultar grupos por unidade, profissional, serviço, situação, período, usuário, família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
17	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos dos grupos, contendo, no mínimo, quantidade de grupos ativos, participantes, frequência, evasão, vagas disponíveis, encontros realizados, produtividade por unidade e profissional e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir emitir relatório individual de participação do usuário ou da família nos grupos, contendo histórico de frequência, atividades realizadas e demais registros vinculados.	Desejável
19	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.12. Módulo do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), vinculando-os à unidade responsável, informando o tipo do grupo (SCFV ou serviço complementar), conforme parametrização da Administração.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir vincular o grupo ao eixo orientador correspondente, conforme as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e parametrização da Administração.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir cadastrar o planejamento do grupo, contendo período de execução, objetivos, metodologia,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	cronograma, temas previstos, resultados esperados e demais informações pertinentes.	
4	O sistema deverá permitir informar a faixa etária, o público-alvo, o território, distrito, comunidade ou polo de atendimento ao qual o grupo está vinculado.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir identificar se o serviço é executado de forma direta ou indireta, informando a entidade parceira ou unidade executora quando aplicável.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir vincular técnico de referência, orientador social e demais profissionais responsáveis pelo grupo, registrando período de atuação.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir incluir usuários nos grupos, controlando automaticamente a capacidade máxima, impedindo duplicidade de participantes e registrando ingresso, transferência, desligamento ou desistência, com data e motivo quando informado.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar o ciclo de participação do usuário no SCFV, identificando turma, período de permanência e motivo da conclusão ou desligamento.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir registrar encontros, oficinas, atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações do SCFV, informando data, horário, local, tema, frequência dos participantes, avaliação da atividade, evolução do grupo e observações técnicas.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir anexar listas de presença, documentos, fotografias e demais arquivos digitais relacionados às atividades do SCFV.	Desejável
11	O sistema deverá permitir emitir lista de presença, declaração de participação, relatório individual de frequência e demais documentos relacionados ao SCFV.	Obrigatório
12	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico do usuário com os registros de participação, frequência, desligamento e demais movimentações realizadas no SCFV.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais ou acompanhamentos familiares decorrentes das atividades desenvolvidas no SCFV, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
14	O sistema deverá controlar a situação do grupo (Planejado, Ativo, Suspenso, Encerrado e Cancelado), permitindo registrar o motivo da suspensão ou encerramento.	Obrigatório
15	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, registros de atividades, frequência, desligamentos, encerramentos e demais movimentações realizadas no SCFV.	Obrigatório
16	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros do SCFV, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir consultar grupos e participantes do	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	SCFV por unidade, território, faixa etária, situação, profissional, período, frequência, usuário e demais filtros disponíveis.	
18	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos do SCFV, contendo, no mínimo, grupos ativos, participantes matriculados, vagas disponíveis, frequência, evasão, desligamentos, atividades realizadas, produtividade por unidade, território e profissional, além de outros indicadores parametrizados pela Administração.	Obrigatório
19	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas no SCFV, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.13. Módulo de Benefícios Eventuais:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar solicitações de benefícios eventuais vinculadas ao prontuário eletrônico do usuário ou da família.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o usuário ou família por nome, CPF, NIS, Código Familiar do Cadastro Único e demais identificadores cadastrados.	Obrigatório
3	Após a seleção do usuário ou família, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, endereço, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir selecionar o tipo de benefício eventual conforme parametrização da Administração, observando a legislação municipal vigente.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar a solicitação do benefício eventual, contendo data, motivo, justificativa, situação de vulnerabilidade, parecer técnico, análise da solicitação, decisão administrativa (deferimento, indeferimento, cancelamento ou suspensão) e respectiva fundamentação, preservando o histórico das decisões.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados à solicitação do benefício.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar a concessão e entrega do benefício eventual, informando quantidade, unidade de medida, valor estimado ou demais características, data da entrega, responsável, forma de entrega, identificação do recebedor e emitir recibo, termo de entrega ou documento equivalente.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar assinatura eletrônica do profissional responsável e, quando disponível, do beneficiário ou responsável pelo recebimento.	Desejável
9	O sistema deverá controlar a situação da solicitação, contemplando, no mínimo, os status: Solicitado, Em Análise, Deferido, Indeferido,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	Entregue, Cancelado e Suspenso.	
10	O sistema deverá permitir visualizar o histórico consolidado dos benefícios eventuais concedidos ao usuário ou à família, contendo tipo de benefício, data da concessão, situação e unidade responsável.	Obrigatório
11	O sistema deverá impedir a concessão duplicada do mesmo benefício ao mesmo usuário ou família em período parametrizado pela Administração, emitindo alerta ao profissional responsável, sem impedir concessões devidamente justificadas.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir controlar o quantitativo disponível dos benefícios eventuais, quando aplicável, emitindo alertas de saldo insuficiente.	Desejável
13	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos ou acompanhamentos familiares decorrentes da concessão do benefício, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
14	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico com todas as movimentações referentes ao benefício eventual.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de benefícios eventuais, documentos exigidos, critérios de concessão e demais configurações administrativas, conforme a legislação municipal vigente.	Obrigatório
16	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável por todas as inclusões, análises, concessões, entregas, alterações, cancelamentos e encerramentos dos benefícios eventuais.	Obrigatório
17	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros dos benefícios eventuais, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
18	O sistema deverá permitir consultar solicitações e concessões por período, unidade, profissional, tipo de benefício, situação, usuário, família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
19	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, quantidade de solicitações, benefícios concedidos, indeferidos, cancelados, benefícios por tipo, por território, por unidade e por período, permitindo subsidiar a gestão e a prestação de informações da política de assistência social.	Obrigatório
20	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.14. Módulo de Medidas Socioeducativas:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, vinculando-os ao prontuário eletrônico individual e familiar.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar o adolescente por nome, CPF,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	data de nascimento, NIS, nome do responsável ou demais identificadores cadastrados.	
3	Após a seleção do adolescente, o sistema deverá preencher automaticamente as informações cadastrais disponíveis, incluindo composição familiar, unidade de referência, técnico responsável e demais dados pertinentes.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir registrar o tipo de medida socioeducativa aplicada, contemplando, no mínimo, Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar informações da decisão judicial, incluindo número do processo, data da decisão, prazo da medida, órgão encaminhador e demais informações pertinentes.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o Plano Individual de Atendimento (PIA), contendo diagnóstico, objetivos, ações previstas, responsabilidades e metas do acompanhamento.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar atendimentos, frequência nas atividades, visitas domiciliares, reuniões, encaminhamentos e demais intervenções realizadas durante o cumprimento da medida socioeducativa, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar o local de cumprimento da Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), indicando instituição, carga horária prevista, carga horária cumprida e responsável pelo acompanhamento, quando aplicável.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir registrar a evolução do cumprimento da medida, incluindo avaliações técnicas, resultados alcançados, dificuldades identificadas e observações pertinentes.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir registrar ocorrências relevantes e situações de descumprimento da medida socioeducativa, contendo data, motivo e providências adotadas pela equipe técnica.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados ao acompanhamento da medida socioeducativa.	Obrigatório
12	O sistema deverá permitir emitir relatórios técnicos e documentos de acompanhamento, conforme modelos parametrizados pela Administração.	Obrigatório
13	O sistema deverá controlar a situação da medida socioeducativa, contemplando, no mínimo, os status: Em Acompanhamento, Suspensa, Concluída e Encerrada.	Obrigatório
14	O sistema deverá emitir alertas para medidas próximas do vencimento, prazos de acompanhamento e atividades pendentes.	Obrigatório
15	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico com todas as movimentações registradas no acompanhamento da medida socioeducativa.	Obrigatório
16	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, evoluções e encerramento do acompanhamento.	Obrigatório
17	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros das medidas socioeducativas, preservando integralmente o histórico	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	das informações para fins de auditoria.	
18	O sistema deverá permitir consultar adolescentes em acompanhamento por período, tipo de medida, situação, profissional, unidade, território e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
19	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos das medidas socioeducativas, contendo, no mínimo, quantidade de adolescentes acompanhados, tipos de medidas, medidas concluídas, medidas em andamento, produtividade por profissional e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório
20	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de medidas socioeducativas, modelos de documentos, instituições de cumprimento da PSC e demais configurações administrativas, conforme a legislação vigente.	Obrigatório
21	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), a Lei nº 12.594/2012 (SINASE) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.15. Módulo Abordagem Social:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir registrar abordagens sociais realizadas junto a pessoas, famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir registrar abordagens mesmo quando não houver identificação completa do usuário, possibilitando posterior complementação dos dados.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir localizar usuários já cadastrados por nome, CPF, NIS ou demais identificadores, evitando duplicidade de registros.	Obrigatório
4	O sistema deverá registrar a data, horário, local, território ou ponto de referência onde a abordagem foi realizada.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar a equipe ou os profissionais responsáveis pela abordagem social.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir registrar o perfil da situação identificada, contemplando, no mínimo, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência, negligência, uso abusivo de substâncias psicoativas, pessoas em situação de mendicância ou outras situações parametrizadas pela Administração.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir registrar as demandas identificadas, necessidades imediatas, orientações prestadas, providências adotadas e demais observações técnicas decorrentes da abordagem social.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar situações em que a pessoa	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	abordada recuse atendimento, orientação ou encaminhamento, registrando o motivo da recusa quando informado.	
9	O sistema deverá permitir registrar os encaminhamentos realizados, mantendo vínculo com os respectivos módulos do sistema.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares ou outros procedimentos decorrentes da abordagem social, mantendo o vínculo entre os registros.	Desejável
11	O sistema deverá permitir anexar documentos, fotografias e demais arquivos digitais relacionados à abordagem social.	Desejável
12	O sistema deverá permitir registrar as coordenadas geográficas (geolocalização) do local da abordagem, quando o equipamento utilizado possuir essa funcionalidade.	Desejável
13	O sistema deverá permitir identificar automaticamente usuários ou locais com abordagens recorrentes, possibilitando consultar o histórico das intervenções realizadas.	Desejável
14	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico do usuário ou da família quando houver identificação e vinculação ao cadastro existente.	Obrigatório
15	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações e encerramentos das abordagens sociais.	Obrigatório
16	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros de abordagem social, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir consultar abordagens por período, território, local, profissional, situação identificada, usuário, família e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
18	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos das abordagens sociais, contendo, no mínimo, quantidade de abordagens realizadas, perfil das situações identificadas, recusas de atendimento, encaminhamentos efetuados, territórios atendidos e produtividade por profissional e unidade.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de abordagem, situações identificadas, locais, territórios e demais configurações administrativas relacionadas ao serviço.	Obrigatório
20	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.16. Módulo de Família Acolhedora (Desejável, não obrigatório):

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar famílias acolhedoras vinculadas ao serviço, registrando sua situação cadastral.	Obrigatório, caso disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

2	O sistema deverá permitir registrar os dados da família acolhedora, contendo, no mínimo, identificação dos responsáveis, composição familiar, endereço, contatos, documentos e demais informações pertinentes.	Obrigatório, caso disponibilizado
3	O sistema deverá controlar a situação da família acolhedora, contemplando, no mínimo, os status: Em Cadastro, Habilitada, Disponível, Com Acolhimento Ativo, Inativa, Suspensa e Desligada.	Obrigatório, caso disponibilizado
4	O sistema deverá permitir registrar a disponibilidade da família acolhedora para novos acolhimentos, indicando a capacidade máxima de acolhimentos simultâneos e a quantidade atualmente acolhida.	Obrigatório, caso disponibilizado
5	O sistema deverá permitir cadastrar crianças e adolescentes acolhidos, vinculando-os ao prontuário eletrônico e à respectiva família acolhedora.	Obrigatório, caso disponibilizado
6	O sistema deverá permitir registrar informações do acolhimento, incluindo data de ingresso, motivo do acolhimento, órgão encaminhador, número do processo judicial, quando houver, e demais informações pertinentes.	Obrigatório, caso disponibilizado
7	O sistema deverá permitir registrar o período de permanência da criança ou adolescente na família acolhedora, incluindo data de ingresso, desligamento e motivo do encerramento do acolhimento.	Obrigatório, caso disponibilizado
8	O sistema deverá permitir registrar o Plano Individual de Atendimento (PIA), quando aplicável, mantendo histórico das evoluções e reavaliações.	Obrigatório, caso disponibilizado
9	O sistema deverá permitir registrar atendimentos, visitas técnicas e domiciliares, acompanhamentos, orientações, encaminhamentos e demais intervenções realizadas com a família acolhedora e com a criança ou adolescente acolhido, mantendo vínculo entre os registros.	Obrigatório, caso disponibilizado
10	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais relacionados à família acolhedora e ao acolhimento.	Obrigatório, caso disponibilizado
11	O sistema deverá permitir emitir relatórios, termos, declarações e demais documentos relacionados ao Serviço de Família Acolhedora, conforme modelos parametrizados pela Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado
12	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico da criança, do adolescente e da família acolhedora com todas as movimentações registradas durante o acolhimento.	Obrigatório, caso disponibilizado
13	O sistema deverá permitir consultar o histórico completo dos acolhimentos realizados por cada família acolhedora, contendo períodos de acolhimento, crianças ou adolescentes acolhidos e situação dos acolhimentos.	Obrigatório, caso disponibilizado
14	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, evoluções,	Obrigatório, caso disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	movimentações e encerramentos dos registros do Serviço de Família Acolhedora.	
15	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros do Serviço de Família Acolhedora, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório, caso disponibilizado
16	O sistema deverá permitir consultar famílias acolhedoras, crianças e adolescentes acolhidos, acolhimentos ativos ou encerrados por situação, período, profissional responsável e demais filtros disponíveis.	Obrigatório, caso disponibilizado
17	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, famílias acolhedoras cadastradas, famílias disponíveis, acolhimentos ativos, acolhimentos encerrados, tempo médio de permanência, capacidade utilizada e demais indicadores pertinentes.	Obrigatório, caso disponibilizado
18	O sistema deverá permitir parametrizar as situações cadastrais, motivos de acolhimento, motivos de desligamento, tipos de documentos e demais configurações administrativas relacionadas ao serviço.	Obrigatório, caso disponibilizado
19	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado

12.17. Módulo Atividades Coletivas (Desejável, não obrigatório):

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar atividades coletivas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, vinculando-as à unidade executora, serviço, programa, projeto ou benefício correspondente.	Obrigatório, caso disponibilizado
2	O sistema deverá permitir informar, no mínimo, título da atividade, objetivo, descrição, público-alvo, data, horário, local, unidade responsável e situação da atividade.	Obrigatório, caso disponibilizado
3	O sistema deverá permitir identificar o tipo da atividade coletiva, contemplando, entre outras, palestras, oficinas, campanhas, reuniões, ações comunitárias, mutirões, capacitações, conferências e eventos institucionais, conforme parametrização da Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado
4	O sistema deverá permitir vincular um ou mais profissionais responsáveis pela organização e execução da atividade.	Obrigatório, caso disponibilizado
5	O sistema deverá permitir registrar participantes, individualmente ou por família, vinculando-os ao prontuário eletrônico quando cadastrados no sistema.	Obrigatório, caso disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

6	O sistema deverá permitir registrar a frequência dos participantes, identificando presença, ausência justificada ou ausência não justificada.	Obrigatório, caso disponibilizado
7	O sistema deverá permitir registrar o desenvolvimento da atividade, contendo metodologia utilizada, temas abordados, resultados alcançados, encaminhamentos realizados e observações técnicas.	Obrigatório, caso disponibilizado
8	O sistema deverá permitir anexar listas de presença, fotografias, documentos e demais arquivos digitais relacionados à atividade coletiva.	Desejável
9	O sistema deverá permitir emitir lista de presença, declaração de participação, certificado e demais documentos relacionados à atividade coletiva, conforme parametrização da Administração.	Desejável
10	O sistema deverá permitir atualizar automaticamente o prontuário eletrônico dos participantes com o registro da participação na atividade, quando aplicável.	Obrigatório, caso disponibilizado
11	O sistema deverá permitir gerar automaticamente atendimentos, encaminhamentos, visitas domiciliares, acompanhamentos familiares ou outros procedimentos decorrentes da atividade coletiva, mantendo o vínculo entre os registros.	Obrigatório, caso disponibilizado
12	O sistema deverá controlar a situação da atividade, contemplando, no mínimo, os status: Planejada, Em Execução, Concluída, Cancelada e Suspensa, permitindo registrar o motivo do cancelamento ou suspensão.	Obrigatório, caso disponibilizado
13	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações e encerramentos das atividades coletivas.	Obrigatório, caso disponibilizado
14	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros das atividades coletivas, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório, caso disponibilizado
15	O sistema deverá permitir consultar atividades coletivas por período, unidade, serviço, programa, profissional responsável, tipo de atividade, situação e demais filtros disponíveis.	Obrigatório, caso disponibilizado
16	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, quantidade de atividades realizadas, participantes, frequência, atividades por serviço, unidade e profissional, além dos principais indicadores definidos pela Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado
17	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de atividades coletivas, modelos de documentos, locais, públicos-alvo e demais configurações administrativas relacionadas ao módulo.	Obrigatório, caso disponibilizado
18	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade	Obrigatório, caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	disponibilizado
--	--	-----------------

12.18. Módulo Relatórios:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir módulo centralizado de relatórios, permitindo a emissão de relatórios operacionais, técnicos, gerenciais e estatísticos relativos a todos os módulos contratados.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir emitir relatórios sintéticos e analíticos, utilizando filtros por período, unidade, profissional, serviço, programa, território, usuário, família, situação e demais parâmetros disponíveis.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir exportar relatórios, no mínimo, nos formatos PDF, XLSX e CSV, podendo disponibilizar outros formatos amplamente utilizados.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir imprimir relatórios contendo identificação do Município, Secretaria, unidade responsável, data de emissão e usuário emissor.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir gerar relatórios consolidados por usuário ou família, reunindo atendimentos, visitas, benefícios, encaminhamentos, acompanhamentos, grupos, SCFV e demais registros vinculados ao prontuário eletrônico.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir gerar o Registro Mensal de Atendimentos (RMA), por equipamento, mês, ano, serviço e unidade de atendimento, conforme os parâmetros oficiais vigentes.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir realizar conferência prévia dos dados do RMA antes de sua finalização ou exportação, bem como bloquear alterações em competências encerradas, permitindo desbloqueio apenas por usuário autorizado.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir gerar relatórios quantitativos, estatísticos e gerenciais de todos os módulos contratados, contemplando, no mínimo, atendimentos, pré-atendimentos, visitas, encaminhamentos, benefícios eventuais, PAF, grupos, SCFV, medidas socioeducativas, abordagem social, família acolhedora e demais serviços executados.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir gerar relatórios comparativos entre períodos, unidades, serviços, programas ou territórios, possibilitando a análise da evolução dos indicadores.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir gerar relatórios de produtividade por profissional, equipe, unidade, serviço, território e período.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir gerar relatórios consolidados destinados ao monitoramento, avaliação e prestação de contas da gestão municipal da Assistência Social, conforme parâmetros definidos pela Administração.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

12	O sistema deverá permitir salvar filtros, consultas e modelos de relatórios mais utilizados, bem como emitir relatórios personalizados mediante seleção dos campos disponíveis, respeitando as permissões do usuário.	Desejável
13	O sistema deverá permitir gerar gráficos e painéis simples de indicadores, contemplando, no mínimo, quantidade de atendimentos, benefícios concedidos, visitas realizadas, encaminhamentos emitidos, famílias acompanhadas e demais indicadores gerenciais.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir agendar a geração periódica de relatórios gerenciais, conforme parâmetros definidos pela Administração.	Desejável
15	O sistema deverá restringir o acesso aos relatórios conforme o perfil do usuário, preservando o sigilo das informações, e registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pela emissão de relatórios que contenham dados pessoais ou informações sigilosas.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir emitir relatórios de auditoria contendo o histórico de alterações e movimentações realizadas nos registros do sistema, conforme os perfis de acesso autorizados.	Obrigatório
17	O sistema deverá permitir parametrizar cabeçalhos, rodapés, brasão do Município, logotipos institucionais e demais elementos visuais dos relatórios emitidos.	Desejável
18	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações constantes nos relatórios, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.19. Módulo RMA:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir módulo específico para geração do Registro Mensal de Atendimentos (RMA), conforme os padrões, layouts e orientações vigentes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS).	Obrigatório
2	O sistema deverá consolidar automaticamente as informações registradas nos módulos contratados que compõem o Registro Mensal de Atendimentos (RMA), dispensando, sempre que possível, lançamentos manuais e minimizando a necessidade de retrabalho pelos usuários.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir gerar o RMA por equipamento, serviço, unidade, competência, mês e ano.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir gerar uma prévia (simulação) do Registro Mensal de Atendimentos (RMA), realizando automaticamente a validação dos campos obrigatórios, identificando inconsistências, pendências ou informações incompletas antes do fechamento da competência.	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

5	O sistema deverá permitir corrigir ou atualizar os registros antes da consolidação definitiva do RMA, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir bloquear competências encerradas, permitindo reabertura apenas por usuário autorizado, registrando automaticamente a justificativa, data, hora e usuário responsável pela operação.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir emitir relatório de conferência contendo todos os dados utilizados na composição do RMA.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir consultar a memória de cálculo dos quantitativos apresentados no RMA, possibilitando identificar os registros que originaram cada informação consolidada.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir emitir relatórios comparativos entre competências, possibilitando acompanhar a evolução dos atendimentos, serviços e indicadores registrados.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir exportar os dados do RMA em formato compatível com os padrões oficiais vigentes, quando aplicável, bem como em PDF para conferência e arquivamento.	Obrigatório
11	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pela geração, conferência, fechamento, reabertura e exportação do RMA.	Obrigatório
12	O sistema deverá manter histórico das competências geradas, preservando todas as versões emitidas e respectivas movimentações para fins de auditoria.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir consultar competências anteriores do RMA por período, unidade, equipamento, serviço e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
14	O sistema deverá permitir gerar indicadores quantitativos e estatísticos utilizados na composição do RMA, possibilitando sua conferência antes da emissão do relatório oficial.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir parametrizar informações gerais relacionadas ao RMA, conforme alterações promovidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS) ou pela Administração Municipal.	Obrigatório
16	O sistema deverá disponibilizar, durante a vigência contratual, as atualizações necessárias para adequação às alterações promovidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS) que impactem a geração do RMA, sem prejuízo às informações já registradas.	Obrigatório
17	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações utilizadas na composição do RMA, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

12.20. Módulo Painel de Gestão:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá possuir Painel de Gestão (Dashboard) destinado ao acompanhamento gerencial das ações executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	Obrigatório
2	O Painel de Gestão deverá consolidar automaticamente as informações registradas nos módulos contratados, apresentando indicadores atualizados em tempo real ou conforme periodicidade parametrizada pela Administração.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir visualizar os indicadores utilizando filtros por período, unidade, serviço, programa, projeto, benefício, território, equipe, profissional e demais parâmetros disponíveis.	Obrigatório
4	O sistema deverá apresentar indicadores específicos por serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, conforme parametrização da Administração.	Obrigatório
5	O sistema deverá apresentar indicadores, no mínimo, de atendimentos, pré-atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais, encaminhamentos, famílias acompanhadas, grupos, SCFV, medidas socioeducativas, abordagem social, família acolhedora e demais serviços executados.	Obrigatório
6	O sistema deverá apresentar os indicadores por meio de gráficos, tabelas, cartões informativos (cards) e demais componentes visuais que facilitem a interpretação das informações gerenciais.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir comparar indicadores entre diferentes períodos, unidades, serviços, programas, equipes ou territórios.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir acessar, a partir dos indicadores apresentados, os registros que originaram os respectivos quantitativos, respeitando os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório
9	O sistema deverá apresentar resumo diário das atividades registradas, contendo, no mínimo, atendimentos realizados, visitas efetuadas, benefícios concedidos, encaminhamentos emitidos e demais indicadores definidos pela Administração.	Obrigatório
10	O sistema deverá apresentar alertas para situações relevantes, como benefícios pendentes, visitas em atraso, acompanhamentos sem movimentação, medidas socioeducativas próximas do vencimento e demais situações parametrizadas pela Administração.	Obrigatório
11	O sistema deverá permitir configurar alertas gerenciais para indicadores que ultrapassem limites definidos pela Administração, tais como aumento de demandas, benefícios pendentes, acompanhamentos sem atualização ou outros eventos relevantes.	Desejável
12	O sistema deverá permitir visualizar indicadores de produtividade por profissional, equipe, unidade, serviço, território e período.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir cadastrar metas para indicadores previamente definidos pela Administração, apresentando o	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	percentual de atingimento das metas estabelecidas.	
14	O sistema deverá permitir que cada usuário personalize o Painel de Gestão, definindo os indicadores e componentes visuais de maior interesse, respeitando seu perfil de acesso.	Desejável
15	O sistema deverá atualizar automaticamente os indicadores sempre que houver inclusão, alteração ou exclusão lógica de registros nos módulos integrados, observada a arquitetura da solução.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir exportar os dados apresentados no painel, no mínimo, nos formatos PDF e XLSX.	Obrigatório
17	O sistema deverá restringir a visualização dos indicadores conforme o perfil de acesso do usuário, preservando informações sigilosas.	Obrigatório
18	O sistema deverá registrar automaticamente o acesso ao Painel de Gestão e as exportações realizadas, para fins de auditoria.	Obrigatório
19	O sistema deverá permitir parametrizar os indicadores, gráficos, alertas e demais componentes exibidos no Painel de Gestão, conforme as necessidades da Administração Municipal.	Obrigatório
20	O sistema deverá preservar o desempenho do sistema durante a atualização dos indicadores, evitando impactos significativos na utilização pelos usuários.	Obrigatório
21	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações apresentadas no Painel de Gestão, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.21. Módulo de Calamidade Pública:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar situações de emergência ou calamidade pública reconhecidas pelo Município, registrando, no mínimo, identificação do evento, período de ocorrência, localidades atingidas, ato administrativo correspondente e demais informações pertinentes.	Obrigatório
2	O sistema deverá vincular todos os registros relacionados à calamidade pública ao respectivo evento, permitindo o histórico de atendimentos de um mesmo usuário ou família em diferentes ocorrências.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir cadastrar famílias e indivíduos atingidos pela situação de calamidade pública, vinculando-os ao prontuário eletrônico quando existente, bem como realizar cadastro simplificado com posterior complementação das informações.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir registrar os danos, vulnerabilidades, necessidades identificadas e classificar o grau de prioridade das famílias atendidas, conforme critérios parametrizados pela Administração.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar os benefícios eventuais, auxílios, bens, serviços, atendimentos, visitas domiciliares,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	acompanhamentos familiares, encaminhamentos e demais intervenções realizadas durante a situação de calamidade, mantendo vínculo com os módulos correspondentes.	
6	O sistema deverá permitir anexar documentos, fotografias e demais arquivos digitais relacionados às famílias atendidas e ao evento de calamidade.	Obrigatório
7	O sistema deverá registrar o histórico cronológico das ações e intervenções realizadas junto às famílias durante todo o período da calamidade.	Obrigatório
8	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico das famílias e indivíduos atendidos com todas as movimentações registradas durante a calamidade pública.	Obrigatório
9	O sistema deverá controlar a situação do evento de calamidade, contemplando, no mínimo, os status: Aberto, Em Atendimento, Encerrado e Arquivado.	Obrigatório
10	O sistema deverá permitir consultar registros por evento, período, localidade, território, profissional responsável, família, situação e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
11	O sistema deverá emitir relatório consolidado por evento de calamidade pública, contendo o quantitativo de famílias e pessoas atendidas, benefícios concedidos, atendimentos realizados, localidades atingidas e demais indicadores definidos pela Administração.	Obrigatório
12	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos por período, território, tipo de calamidade, benefícios concedidos e demais indicadores necessários ao monitoramento e à prestação de contas.	Obrigatório
13	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, alterações, movimentações e encerramentos dos registros relacionados à calamidade pública.	Obrigatório
14	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros relacionados às situações de calamidade pública, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
15	O sistema deverá permitir parametrizar os tipos de calamidade, benefícios concedidos, níveis de vulnerabilidade, localidades afetadas e demais configurações administrativas relacionadas ao módulo.	Obrigatório
16	O sistema deverá permitir emitir relatório individual da família ou do usuário atendido durante a calamidade, contendo o histórico das ações, benefícios concedidos e demais atendimentos realizados.	Desejável
17	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

12.22. Módulo CIPTEA – Carteira de identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista:

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	O sistema deverá permitir cadastrar solicitações da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA), vinculando-as ao prontuário eletrônico do usuário.	Obrigatório
2	O sistema deverá permitir localizar automaticamente o usuário por nome, CPF, NIS, Cartão SUS ou demais identificadores cadastrados, preenchendo as informações existentes no cadastro.	Obrigatório
3	O sistema deverá permitir registrar os dados necessários para emissão da CIPTEA, conforme legislação vigente e parâmetros definidos pela Administração.	Obrigatório
4	O sistema deverá permitir anexar documentos digitais necessários à solicitação da CIPTEA, tais como laudo médico, documentos pessoais, fotografia e comprovante de residência.	Obrigatório
5	O sistema deverá permitir registrar a análise da solicitação, contemplando deferimento, indeferimento, pendência documental, cancelamento ou demais situações parametrizadas pela Administração, preservando o histórico das decisões.	Obrigatório
6	O sistema deverá controlar a situação da CIPTEA, contemplando, no mínimo, os status: Solicitada, Em Análise, Deferida, Emitida, Entregue, Indeferida, Cancelada e Vencida.	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir emitir a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA), conforme modelo definido pela Administração Municipal.	Obrigatório
8	O sistema deverá permitir registrar a entrega da carteira, contendo data, responsável pela entrega e identificação do recebedor.	Obrigatório
9	O sistema deverá permitir controlar a validade da CIPTEA, emitindo alertas para vencimento e possibilitando o registro da renovação da carteira.	Obrigatório
10	O sistema deverá atualizar automaticamente o prontuário eletrônico do usuário com todas as movimentações relacionadas à emissão, renovação, cancelamento ou entrega da CIPTEA.	Obrigatório
11	O sistema deverá registrar automaticamente a data, hora e usuário responsável pelas inclusões, análises, emissões, renovações, entregas, cancelamentos e demais movimentações relacionadas à CIPTEA.	Obrigatório
12	O sistema deverá impedir a exclusão definitiva dos registros da CIPTEA, preservando integralmente o histórico das informações para fins de auditoria.	Obrigatório
13	O sistema deverá permitir consultar solicitações e carteiras emitidas por período, situação, unidade, profissional responsável, usuário e demais filtros disponíveis.	Obrigatório
14	O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos contendo, no mínimo, solicitações realizadas, carteiras emitidas, carteiras entregues, renovações, vencimentos, indeferimentos e	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	demais indicadores definidos pela Administração.	
15	O sistema deverá permitir parametrizar o modelo da carteira, os documentos obrigatórios, os prazos de validade e demais configurações administrativas relacionadas à CIPTEA, conforme a legislação vigente.	Obrigatório
16	O sistema deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a Lei nº 13.977/2020 (Lei Romeo Mion) e os perfis de acesso definidos pela Administração.	Obrigatório

12.23. Aplicativo do Gestor e Aplicativo da População (Desejável, não obrigatório):

Item	Descrição das funcionalidades	Relevância
1	A solução poderá disponibilizar aplicativo ou interface mobile para apoio à gestão e ao acompanhamento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Desejável
2	O Aplicativo do Gestor deverá permitir consulta a indicadores gerenciais, tais como atendimentos realizados, visitas, benefícios concedidos, encaminhamentos, famílias acompanhadas e demais informações consolidadas.	Desejável
3	O Aplicativo do Gestor deverá permitir visualização de dados por unidade, serviço, programa, período, território e demais filtros disponíveis.	Desejável
4	O Aplicativo do Gestor deverá permitir acompanhamento de pendências, alertas, visitas em atraso, benefícios pendentes, encaminhamentos sem retorno e demais situações relevantes.	Desejável
5	O Aplicativo do Gestor deverá respeitar os perfis de acesso definidos no sistema, garantindo que cada usuário visualize apenas as informações autorizadas.	Obrigatório, caso disponibilizado
6	A solução poderá disponibilizar aplicativo ou interface mobile destinada à população, para consulta de informações, serviços, orientações e solicitações relacionadas à Assistência Social.	Desejável
7	O Aplicativo da População poderá permitir consulta a serviços disponíveis, unidades de atendimento, contatos, horários de funcionamento, documentos necessários e orientações gerais.	Desejável
8	O Aplicativo da População poderá permitir solicitação de atendimento, agendamento, acompanhamento de solicitações ou envio de informações à Secretaria, quando habilitado pela Administração.	Desejável
9	O Aplicativo da População deverá permitir linguagem simples, acessível e compatível com dispositivos móveis.	Desejável
10	O acesso a funcionalidades que envolvam dados pessoais deverá exigir autenticação segura do usuário.	Obrigatório, caso disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

11	Os aplicativos ou interfaces mobile deverão ser compatíveis, no mínimo, com dispositivos Android e/ou navegadores móveis amplamente utilizados.	Desejável
12	As informações acessadas pelos aplicativos deverão estar integradas à base principal do sistema, evitando duplicidade de cadastros ou registros.	Obrigatório, caso disponibilizado
13	A utilização dos aplicativos deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, garantindo segurança, confidencialidade e controle de acesso às informações.	Obrigatório, caso disponibilizado
14	A contratada deverá manter os aplicativos atualizados durante a vigência contratual, quando disponibilizados, sem custos adicionais para a Administração.	Obrigatório, caso disponibilizado

12.24. Os módulos e funcionalidades descritos nesta cláusula representam o conjunto mínimo de requisitos técnicos e funcionais que deverão ser disponibilizados pela solução contratada, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES.

12.25. O Sistema contratado poderá contemplar módulos, funcionalidades, integrações, relatórios, painéis gerenciais e recursos adicionais, desde que compatíveis com o objeto da contratação, observadas as disposições deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

13.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 89 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO.

15.1. ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Colatina/ES.

15.2. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Governador Lindenberg - ES, em XXX de XXXXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO UNICO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

***OBS: NO CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONSTARÃO DESTE ANEXO TODOS OS
ITENS/LOTES QUE A CONTRATADA EFETIVAMENTE GANHOU.***



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ANEXO V

PROCESSO (S) Nº 124.822/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

010 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOVERNADOR
LINDENBERG/ES**

Considerando que estudo técnico preliminar trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Sirvo-me do presente para apresentar Estudo Técnico Preliminar:

Descrição Sumária do Item:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, parametrização, disponibilização de licença de uso, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico contínuo, atualizações legais e tecnológicas e garantia de funcionamento de sistema informatizado, em ambiente web, destinado à gestão das ações, serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES.

1 - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a modernização e o aprimoramento da gestão das ações, serviços, programas e benefícios executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES, mediante a utilização de sistema informatizado especializado para gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A política pública de assistência social exige o registro, acompanhamento, monitoramento e gerenciamento de informações relacionadas aos atendimentos, benefícios, programas, projetos e serviços ofertados à população. Nesse contexto, a utilização de solução tecnológica em



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

ambiente web apresenta-se como ferramenta indispensável para assegurar maior eficiência administrativa, organização dos dados e suporte à tomada de decisões pela gestão municipal.

A adoção de sistema informatizado em ambiente web proporciona diversas vantagens operacionais e econômicas para a Administração Pública, dentre as quais destacam-se a possibilidade de acesso remoto por meio de diferentes dispositivos conectados à internet, maior mobilidade para os usuários autorizados, eliminação da necessidade de aquisição e manutenção de infraestrutura própria para hospedagem de dados, redução dos custos relacionados a servidores locais, bancos de dados e demais recursos tecnológicos, além de maior agilidade na implantação e atualização da solução.

A contratação também possibilita que a Administração conte com suporte técnico especializado, manutenção contínua, atualizações tecnológicas e adequações legais necessárias ao pleno funcionamento do sistema, sem a necessidade de ampliação da estrutura interna de tecnologia da informação do Município.

Além disso, a solução permitirá maior integração das informações socioassistenciais, melhor acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos pela rede socioassistencial, emissão de relatórios gerenciais, fortalecimento dos mecanismos de controle e monitoramento das ações desenvolvidas e maior segurança no armazenamento das informações.

Adicionalmente, a contratação contempla serviços de implantação, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção, suporte técnico e atualizações tecnológicas, garantindo a continuidade operacional da solução e a adequada utilização da ferramenta pelos servidores municipais, promovendo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para o fortalecimento da gestão do SUAS, promovendo maior eficiência, transparência, qualidade dos serviços prestados à população e melhor utilização dos recursos públicos, garantindo a continuidade e o aperfeiçoamento das ações socioassistenciais executadas pelo Município.

2 - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social, uma vez que visa garantir a continuidade e o aprimoramento da gestão das ações, serviços, programas e benefícios vinculados ao Sistema Único de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Assistência Social – SUAS, contribuindo para o cumprimento das competências legais atribuídas ao órgão.

Embora a contratação não esteja prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do exercício vigente, sua necessidade foi identificada posteriormente à elaboração do referido instrumento de planejamento, em razão das demandas operacionais da Secretaria e da necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços socioassistenciais prestados à população.

A contratação mostra-se compatível com os objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à modernização dos processos administrativos, à melhoria da gestão das informações, ao fortalecimento da capacidade de planejamento e monitoramento das ações socioassistenciais e à promoção da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Além disso, há previsão de recursos orçamentários para suportar a despesa decorrente da contratação, observadas as disposições da Lei Orçamentária vigente e demais normas aplicáveis, não havendo impedimento para o prosseguimento do processo de contratação.

Dessa forma, ainda que não conste do Plano Anual de Contratações, a presente demanda encontra-se alinhada ao interesse público e às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, justificando sua realização.

3 - Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade:

☐ não aplica

☒ aplica, justifique:

A presente contratação contempla critérios e práticas de sustentabilidade, considerando que a utilização de sistema informatizado em ambiente web contribui para a redução do consumo de papel, impressão de documentos e armazenamento físico de informações, promovendo maior eficiência na gestão documental e racionalização dos recursos públicos. Além disso, a possibilidade de suporte remoto reduz a necessidade de deslocamentos presenciais, contribuindo para a diminuição do consumo de combustíveis e da emissão de gases poluentes.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Disponibilização de sistema informatizado em ambiente web destinado à gestão das ações, serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

- b) Implantação e parametrização do sistema de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Disponibilização de licença de uso durante toda a vigência contratual;]
- d) Migração dos dados existentes para a nova plataforma, garantindo a integridade e segurança das informações;
- e) Realização de treinamento inicial e complementar aos usuários indicados pela Administração;
- f) Prestação de suporte técnico contínuo, preferencialmente por meios eletrônicos e remotos;
- g) Execução de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva;
- h) Disponibilização de atualizações legais e tecnológicas necessárias ao adequado funcionamento do sistema;
- i) Garantia de segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas;
- j) Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais e operacionais que auxiliem o acompanhamento e a tomada de decisões pela gestão municipal;
- k) O sistema deverá operar em ambiente web, permitindo acesso por meio da internet;
- l) Possuir mecanismos de controle de acesso por usuário e perfil;
- m) Atender às demandas relacionadas à gestão das ações, serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Padrões mínimos de qualidade:

A solução deverá apresentar padrões mínimos de qualidade compatíveis com as necessidades da Administração Pública, devendo possuir estabilidade operacional, interface de fácil utilização, disponibilidade adequada para acesso dos usuários autorizados, mecanismos de controle de acesso, segurança das informações, suporte técnico eficiente e funcionalidades compatíveis com a gestão dos serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Caráter continuado da contratação:

A contratação possui natureza continuada, uma vez que os serviços de disponibilização da licença de uso, manutenção, suporte técnico, atualizações legais e tecnológicas e garantia de funcionamento do sistema são indispensáveis para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social. Sua interrupção



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

poderá comprometer o registro, a gestão e o acompanhamento das informações relacionadas aos serviços socioassistenciais prestados à população.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, promover as correções e atualizações necessárias ao adequado funcionamento do sistema e garantir a integridade das informações armazenadas.

Duração inicial do contrato:

A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração. O prazo proposto mostra-se adequado para garantir a implantação da solução, a utilização contínua do sistema e a avaliação dos resultados obtidos durante sua execução.

4 - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

A estimativa das quantidades foi realizada com base na necessidade operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES, considerando a demanda atual de utilização de sistema informatizado para gestão das ações, serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Para definição dos quantitativos foram analisadas as características da solução pretendida, a quantidade de unidades atendidas pela Secretaria, a necessidade de implantação inicial do sistema, migração de dados, treinamento dos usuários e a prestação contínua dos serviços de manutenção, suporte técnico, atualizações legais e tecnológicas durante a vigência contratual.

A memória de cálculo utilizada considerou:

Item	Quantidade	Justificativa
Implantação e parametrização do sistema	01	Serviço executado uma única vez no início da contratação.
Licença de uso do sistema	01	Disponibilização de uma solução única para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Migração de dados	01	Procedimento realizado uma única vez para transferência das informações existentes para a nova plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Treinamento de usuários	01	Capacitação inicial dos servidores que utilizarão o sistema, podendo ser realizados treinamentos complementares e reciclagens durante a vigência contratual, conforme necessidade da Administração.
Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva	12 meses	Necessária durante toda a vigência contratual.
Suporte técnico contínuo	12 meses	Necessário para atendimento das demandas dos usuários e solução de eventuais problemas operacionais.
Atualizações legais e tecnológicas	12 meses	Necessárias para garantir a adequação da solução às alterações normativas e tecnológicas.
Garantia de funcionamento, segurança e integridade das informações	12 meses	Necessária durante toda a vigência contratual para assegurar a continuidade dos serviços.

As quantidades estimadas foram definidas considerando a necessidade de contratação de uma solução completa para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando-se critérios de economicidade e eficiência administrativa. A adoção de solução única permite maior integração das informações, padronização dos procedimentos e otimização dos recursos públicos, favorecendo a obtenção de economia de escala e melhor gestão contratual.

Como documentos de suporte para a definição dos quantitativos foram utilizados o Documento de Formalização de Demanda – DFD, os levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e as pesquisas de mercado efetuadas junto a empresas especializadas no fornecimento de sistemas informatizados para gestão do SUAS.

5 - Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções:

☐ não aplica

☒ aplica, justifique:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Foi realizado levantamento de mercado visando identificar soluções tecnológicas aptas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Lindenberg/ES quanto à gestão das ações, serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A prospecção de mercado demonstrou a existência de empresas especializadas no fornecimento de sistemas informatizados para gestão socioassistencial em ambiente web, incluindo serviços de implantação, licença de uso, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e atualizações legais e tecnológicas.

Como parte do levantamento, foram solicitadas propostas comerciais a empresas atuantes no segmento, sendo obtidas cotações junto às empresas Captar Consultoria Pública, Infocraft Consultoria e Informática e A&M Soluções Públicas, cujas propostas serviram de base para a estimativa de preços e para a análise das soluções disponíveis no mercado.

Também foram consideradas experiências adotadas por outros órgãos e entidades públicas que utilizam sistemas informatizados para gestão do SUAS, observando-se a tendência de utilização de soluções em ambiente web, em razão da maior acessibilidade, mobilidade, segurança das informações, redução de custos com infraestrutura própria de tecnologia da informação e facilidade de atualização dos sistemas.

Dentre as alternativas identificadas, foram avaliadas, de forma geral:

- I – Utilização de controles manuais e planilhas eletrônicas para gerenciamento das informações socioassistenciais;
- II – Desenvolvimento de sistema próprio pelo Município;
- III – Contratação de solução informatizada especializada para gestão do SUAS em ambiente web.

Após análise das alternativas, verificou-se que a contratação de solução especializada em ambiente web apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, por possibilitar implantação mais célere, suporte técnico especializado, atualizações permanentes, menor necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica e maior aderência às demandas da política pública de assistência social.

Não foram identificadas restrições indevidas de mercado, uma vez que o objeto será definido com base em requisitos técnicos mínimos necessários ao atendimento da necessidade administrativa, sem direcionamento a marca, fabricante ou fornecedor específico, garantindo ampla competitividade entre os potenciais interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Para subsidiar o levantamento de mercado, a Secretaria Municipal de Assistência Social realizou consulta direta a empresas atuantes no segmento de sistemas informatizados para gestão do SUAS, mediante envio de solicitações de propostas comerciais por meio do correio eletrônico institucional. As informações obtidas permitiram identificar soluções disponíveis no mercado, conhecer as funcionalidades ofertadas pelos fornecedores e realizar a estimativa dos custos da contratação.

Dessa forma, embora não tenha sido necessária a realização de audiência pública, consulta pública formal ou diálogo competitivo, houve interação com potenciais fornecedores por meio da pesquisa de mercado realizada, cujos documentos comprobatórios integram o processo administrativo.

6 - Estimativa do valor da contratação:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante consulta direta ao mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Para a composição do valor estimado foram solicitadas propostas comerciais a empresas especializadas no fornecimento de sistemas informatizados para gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, contemplando os serviços de implantação, licença de uso, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico, atualizações legais e tecnológicas e garantia de funcionamento da solução.

As propostas recebidas foram analisadas e utilizadas para elaboração da estimativa de preços, adotando-se como metodologia a média aritmética simples dos valores apresentados para cada item que compõe a solução pretendida.

A estimativa da contratação encontra-se demonstrada na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Implantação e parametrização do sistema	Único	01	6.766,63	6.766,63
02	Disponibilização de licença de uso do sistema durante a	Único	01	1.926,67	1.926,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

	vigência contratual				
03	Migração de dados existentes	Único	01	866,67	866,67
04	Treinamento dos usuários para operação do sistema	Único	01	3.000,00	3.000,00
05	Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva	Mês	12	2.866,67	34.400,04
06	Suporte técnico contínuo aos usuários	Mês	12	1.133,33	13.599,96
07	Atualizações legais e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento do sistema	Mês	12	366,67	4.400,04
08	Garantia de funcionamento, segurança e integridade das informações	Mês	12	283,33	3.399,96

VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 68.359,97

A memória de cálculo, os preços unitários referenciais, as propostas comerciais recebidas, os e-mails de solicitação e recebimento das cotações e demais documentos que fundamentam a estimativa de preços encontram-se anexados ao processo administrativo, servindo de suporte à definição do valor estimado da contratação.

Considerando que a estimativa foi elaborada a partir de consulta a fornecedores atuantes no segmento e com base em valores praticados no mercado para objetos semelhantes, entende-se que o valor estimado apresenta compatibilidade com os preços de mercado e atende aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

7 - Descrição da solução como um todo:

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, parametrização, disponibilização de licença de uso, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico contínuo, atualizações legais e tecnológicas e garantia de funcionamento de sistema informatizado em ambiente web destinado à gestão das ações, serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

A solução deverá possibilitar o gerenciamento integrado das informações relacionadas aos atendimentos, benefícios, programas, projetos, serviços e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo maior controle, segurança, rastreabilidade e confiabilidade dos dados registrados.

O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, possibilitando acesso mediante conexão com a internet, sem necessidade de instalação local em cada equipamento utilizado pelos servidores, proporcionando maior flexibilidade, mobilidade e facilidade de acesso às informações.

A contratação compreende todos os serviços necessários para a plena operacionalização da solução, incluindo:

- I – Implantação e parametrização do sistema de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Disponibilização da licença de uso durante toda a vigência contratual;
- III – Migração dos dados existentes para a nova plataforma, garantindo a integridade e consistência das informações;
- IV – Treinamento inicial dos usuários e capacitações complementares sempre que necessário para adequada utilização da solução;
- V – Prestação de suporte técnico contínuo aos usuários;
- VI – Execução de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva;
- VII – Disponibilização de atualizações legais e tecnológicas necessárias ao atendimento das alterações normativas e aperfeiçoamento da solução;
- VIII – Garantia de funcionamento, segurança, disponibilidade e integridade das informações armazenadas.

O Software de Gestão do SUAS será composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em unidade funcional de sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

Os módulos deverão operar de forma totalmente integrada, permitindo o compartilhamento e tratamento das informações em uma base única de dados, de maneira transparente aos usuários, garantindo integridade, confiabilidade, disponibilidade e consistência das informações registradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

A solução deverá possuir capacidade de integração e interoperabilidade entre seus módulos e, quando necessário, com sistemas externos, por meio de APIs, serviços de integração ou tecnologias equivalentes, assegurando a adequada comunicação entre as informações e a manutenção da consistência dos dados.

A contratação deverá contemplar todos os serviços necessários à plena operacionalização da solução, incluindo implantação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento inicial dos usuários, capacitações complementares quando necessárias, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas durante toda a vigência contratual.

A contratada será responsável por todos os recursos tecnológicos necessários ao funcionamento da solução, incluindo licenças, softwares auxiliares, infraestrutura de hospedagem e demais ferramentas eventualmente necessárias para garantir a disponibilidade e o adequado funcionamento do sistema, sem custos adicionais para a Administração.

O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

Cadastro Básico do Sistema;

Suporte Técnico;

Área Técnica;

Módulo Prontuário eletrônico;

Módulo de registros de pré-atendimentos;

Módulo de registro de atendimentos;

Módulo de solicitação de visitas;

Módulo de Registro de Visitas;

Módulo de Encaminhamentos;

Módulo Plano de Acompanhamento Familiar;

Módulo Cadastro Agendamento;

Módulo Cadastro Provisório;

Módulo Grupos com famílias;

Módulo do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

Módulo de Benefícios Eventuais;

Módulo de Medidas Socioeducativas;

Módulo Abordagem Social;

Módulo de Família Acolhedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Módulo Atividades Coletivas;

Módulo Relatórios;

Módulo Geração do RMA;

Módulo Painel de Gestão;

Módulo de Calamidade Pública;

Módulo CIPTEA – Carteira de identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

Aplicativo do Gestor;

Aplicativo da População.

Os requisitos funcionais e técnicos detalhados da solução constarão em anexo específico ao Termo de Referência, onde serão descritas as características mínimas exigidas para cada módulo e funcionalidade do sistema.

A manutenção e o suporte técnico mostram-se indispensáveis para assegurar a continuidade da operação do sistema, permitindo a correção de eventuais falhas, a implementação de melhorias, o atendimento aos usuários e a adaptação da solução às alterações legais e operacionais que possam ocorrer durante a vigência contratual.

Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo da extinção do contrato, a contratada deverá disponibilizar à Administração todos os dados armazenados em formato aberto, estruturado e legível por máquina, sem custos adicionais, garantindo a portabilidade das informações e a continuidade dos serviços.

Do ponto de vista técnico, a contratação de solução especializada em ambiente web apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração, uma vez que proporciona maior acessibilidade, disponibilidade das informações, atualização contínua da plataforma, redução da necessidade de infraestrutura tecnológica própria e suporte especializado prestado pela contratada.

Sob o aspecto econômico, a solução mostra-se mais vantajosa que alternativas como o desenvolvimento de sistema próprio ou a manutenção de infraestrutura local para hospedagem e gerenciamento de dados, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção tecnológica da solução, reduz custos operacionais e possibilita à Administração concentrar seus esforços na execução das políticas públicas de assistência social.

8 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável:

Após análise das características do objeto, conclui-se que a contratação não comporta parcelamento, devendo a licitação ocorrer em lote único ou por adjudicação global da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Embora os serviços que compõem o objeto possam ser individualmente identificados, tais como implantação, licença de uso, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico, atualizações legais e tecnológicas e garantia de funcionamento, todos eles são interdependentes e indispensáveis ao adequado funcionamento da solução tecnológica pretendida.

O parcelamento da contratação poderia ocasionar incompatibilidades operacionais, dificuldades na integração das funcionalidades, conflitos de responsabilidade entre diferentes fornecedores e aumento da complexidade da gestão contratual, comprometendo a eficiência da execução do objeto e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Além disso, a contratação de uma única empresa responsável por toda a solução garante maior padronização, integração dos serviços, segurança das informações, agilidade na resolução de eventuais problemas técnicos e definição clara das responsabilidades contratuais.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento também não se mostra vantajoso, uma vez que poderia resultar em perda de economia de escala, aumento dos custos administrativos de gerenciamento e fiscalização contratual, bem como possíveis custos adicionais relacionados à integração entre soluções fornecidas por empresas distintas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único representa a alternativa tecnicamente e economicamente mais adequada para atendimento das necessidades da Administração, garantindo a plena funcionalidade da solução, a eficiência da execução contratual e a obtenção dos resultados pretendidos.

9 – Demonstrativo dos resultados pretendidos:

☐ não aplica

☒ aplica, justifique:

A contratação da solução tecnológica proposta tem como objetivo proporcionar maior eficiência na gestão das ações, serviços, programas e benefícios executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo melhorias nos processos administrativos, operacionais e gerenciais relacionados à política pública de assistência social.

Os resultados pretendidos com a contratação são:

I – Maior controle e organização das informações socioassistenciais, mediante centralização dos dados em ambiente informatizado e seguro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

-
- II – Melhoria na qualidade, confiabilidade e disponibilidade das informações utilizadas para planejamento, monitoramento e tomada de decisões pela gestão municipal;
- III – Redução de retrabalho e do tempo despendido na execução de atividades administrativas, possibilitando maior produtividade dos servidores e equipes técnicas;
- IV – Agilidade na emissão de relatórios, consultas e acompanhamento das ações desenvolvidas pela rede socioassistencial;
- V – Fortalecimento dos mecanismos de monitoramento, acompanhamento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados à população;
- VI – Maior segurança, integridade e rastreabilidade das informações armazenadas e processadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII – Atendimento mais eficiente às demandas dos órgãos de controle, fiscalização e monitoramento da política pública de assistência social;
- VIII – Redução da utilização de documentos físicos, impressões e controles paralelos, promovendo melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis;
- IX – Otimização da aplicação dos recursos financeiros destinados à gestão da assistência social, mediante utilização de solução tecnológica especializada e continuamente atualizada;
- X – Melhor aproveitamento dos recursos humanos, permitindo que os servidores dediquem maior tempo às atividades finalísticas da política de assistência social e menos tempo a procedimentos operacionais e controles manuais.
- XI – Fortalecimento da integração entre as unidades e serviços da rede socioassistencial, proporcionando maior compartilhamento de informações e melhor acompanhamento dos usuários atendidos;
- XII – Disponibilização de indicadores, relatórios e informações gerenciais que subsidiem o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da política municipal de assistência social;
- XIII – Maior conformidade com as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, contribuindo para o atendimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- XIV – Redução dos riscos de perda, inconsistência ou duplicidade de informações, promovendo maior confiabilidade dos registros realizados pelas equipes técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

XV – Ampliação da capacidade de prestação de contas e atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo, mediante disponibilização de informações organizadas e atualizadas;

XVI – Garantia da continuidade operacional dos serviços de gestão socioassistencial, por meio de solução tecnológica com suporte técnico, manutenção e atualizações permanentes.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para o fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no Município, promovendo ganhos de eficiência, economicidade, transparência e qualidade na prestação dos serviços públicos à população.

10 - Providências a serem adotadas:

☐ não aplica

☒ aplica, justifique:

Para a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar algumas providências prévias e concomitantes à implantação da solução, visando garantir o pleno funcionamento do sistema e o alcance dos resultados pretendidos.

Dentre as providências necessárias, destacam-se:

I – Designação formal do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual;

II – Disponibilização dos servidores que utilizarão o sistema para participação nos treinamentos e capacitações promovidos pela contratada;

III – Disponibilização das informações e bases de dados necessárias para realização da migração dos dados existentes para a nova plataforma;

IV – Disponibilização de equipamentos de informática, acesso à internet e demais recursos tecnológicos necessários para utilização da solução pelos usuários autorizados;

V – Acompanhamento das etapas de implantação, parametrização, testes e homologação do sistema, garantindo que a solução atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI – Capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto às rotinas de acompanhamento da execução dos serviços, verificação dos níveis de atendimento, suporte técnico, manutenção e cumprimento das obrigações contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

VII – Definição dos perfis de acesso dos usuários e das unidades que utilizarão o sistema, observando os princípios da segurança da informação e da proteção de dados pessoais.

VII – Adoção dos procedimentos internos necessários para definição dos perfis de acesso, níveis de permissão e demais medidas relacionadas à segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação vigente

As providências elencadas não demandam contratações adicionais ou investimentos relevantes por parte da Administração, constituindo medidas administrativas necessárias para assegurar a adequada implantação e utilização da solução contratada.

Considerando que a solução será disponibilizada em ambiente web, não se verifica a necessidade de investimentos significativos em infraestrutura tecnológica ou adequações físicas das instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo suficientes os recursos tecnológicos atualmente disponíveis para utilização do sistema.

Dessa forma, conclui-se que as providências necessárias são de natureza administrativa e operacional, podendo ser executadas pela própria Administração durante a fase de implantação da solução.

11 - Contratações correlatas e/ou interdependentes:

☒ **não aplica**

☐ **aplica, justifique:**

12 - Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:

☐ **não aplica**

☒ **aplica, justifique:**

A contratação apresenta potencial para contribuir com práticas de sustentabilidade ambiental, especialmente pela utilização de sistema informatizado em ambiente web, que possibilita a redução do uso de documentos físicos e da necessidade de impressão de formulários, relatórios e demais registros administrativos.

Os principais impactos ambientais positivos esperados com a contratação são:

I – Redução do consumo de papel decorrente da digitalização dos registros, atendimentos, relatórios e documentos relacionados à gestão da política de assistência social;

II – Redução da utilização de materiais de impressão, tais como toners, cartuchos e demais insumos utilizados em processos físicos;

III – Diminuição da necessidade de armazenamento físico de documentos, contribuindo para melhor utilização dos espaços administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

IV – Redução de deslocamentos para realização de suporte técnico presencial, considerando a possibilidade de atendimento remoto pela contratada;

V – Incentivo à utilização de processos eletrônicos e à gestão digital das informações, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

A presente contratação observa as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 01/2010, especialmente o disposto em seu art. 5º, bem como as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU, que recomendam a inserção de critérios e práticas de sustentabilidade nos processos de contratação pública, sempre que compatíveis com o objeto contratado.

Considerando as características do objeto, verificou-se a possibilidade de adoção de práticas sustentáveis relacionadas à digitalização de processos, racionalização do consumo de recursos materiais, redução da utilização de documentos físicos e incentivo ao uso de ferramentas tecnológicas que contribuam para a eficiência administrativa e para a redução dos impactos ambientais decorrentes das atividades da Administração Pública.

Como medida de tratamento e observância dos critérios de sustentabilidade, poderá ser exigido da contratada o uso de tecnologias que favoreçam a digitalização dos processos, a segurança das informações e a redução da geração de resíduos decorrentes das atividades administrativas.

Considerando as características do objeto, não foram identificados impactos ambientais negativos relevantes decorrentes da contratação, uma vez que a solução será disponibilizada em ambiente web e não demandará aquisição de equipamentos, obras ou intervenções físicas por parte da Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, observando os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável, sem comprometer a competitividade do certame ou impor exigências desnecessárias aos potenciais licitantes.

14 - Mapa de Riscos da Contratação:

Em atendimento aos princípios do planejamento e da gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise preliminar dos riscos relacionados à contratação da solução tecnológica para gestão das ações, serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Foram identificados os seguintes riscos potenciais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Risco Identificado	Possível Impacto
Atraso na implantação do sistema	Comprometimento do cronograma de utilização da solução
Falhas ou inconsistências na migração dos dados	Perda, duplicidade ou inconsistência das informações transferidas
Indisponibilidade temporária do sistema	Prejuízo à execução das atividades da Secretaria
Insuficiência de treinamento dos usuários	Utilização inadequada das funcionalidades do sistema
Falhas na prestação do suporte técnico	Atrasos na resolução de problemas operacionais
Descumprimento de requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais	Exposição indevida de informações e riscos relacionados à LGPD
Descontinuidade dos serviços prestados pela contratada	Prejuízo à continuidade da gestão das informações socioassistenciais
Rotatividade de servidores usuários do sistema	Necessidade de novos treinamentos e possível redução da eficiência operacional
Alterações legais na política de assistência social durante a vigência contratual	Necessidade de adequações no sistema para atendimento das novas exigências normativas
Vazamento ou acesso indevido a dados pessoais	Descumprimento da LGPD e comprometimento da segurança das informações
Falhas nos mecanismos de backup e recuperação de dados	Perda parcial ou total das informações armazenadas
Dependência excessiva da contratada para operação e suporte da solução	Dificuldade na continuidade dos serviços em caso de problemas contratuais
Baixa adesão dos usuários às funcionalidades do sistema	Subutilização da solução contratada e redução dos benefícios esperados
Interrupções de acesso à internet nas unidades da assistência social	Limitação temporária de acesso ao sistema em ambiente web



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

Falhas de integração entre módulos do sistema	Inconsistência de informações e retrabalho operacional
Encerramento das atividades da empresa contratada ou incapacidade de prestação dos serviços	Risco de descontinuidade da solução tecnológica
Não atendimento integral dos requisitos contratados	Sistema não atende às necessidades da Secretaria
Dificuldade de exportação ou recuperação dos dados ao final do contrato	Dependência da contratada e dificuldade de migração futura
Descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade do sistema	Interrupções recorrentes dos serviços
Falhas na geração de relatórios obrigatórios	Prejuízo ao acompanhamento e prestação de contas
Crescimento da demanda acima da capacidade inicialmente contratada	Necessidade de ajustes operacionais e contratuais
Fiscalização insuficiente da execução contratual	Descumprimento de obrigações contratuais sem identificação tempestiva, prejuízo à qualidade dos serviços prestados e risco de danos à Administração
Não conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD	Exposição indevida de informações pessoais, responsabilização da Administração e da contratada e prejuízo à segurança das informações
Indisponibilidade do sistema por falhas na infraestrutura tecnológica da contratada	Interrupção dos serviços e indisponibilidade temporária do sistema
Atraso na implementação de adequações decorrentes de alterações legais do SUAS	Incompatibilidade do sistema com exigências legais e operacionais

Como medidas de tratamento dos riscos identificados, serão exigidos da contratada suporte técnico adequado, manutenção contínua, realização de treinamento dos usuários, garantia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Adelino Lubiana, s/n – Centro - CEP 29.720-000 – Governador
Lindenberg - ES

Telefone: (27) 3604-1014

E-mail.: cpl.51@hotmail.com

Fls: _____

Ass: _____

funcionamento da solução, mecanismos de segurança da informação e acompanhamento da execução contratual por gestor e fiscal designados pela Administração.

Os riscos identificados serão detalhados em Matriz de Riscos específica, a ser anexada ao processo administrativo, contendo a avaliação da probabilidade, impacto, responsáveis e medidas preventivas e corretivas aplicáveis.

15 - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação:

Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação encontra-se:

☒ **(X) Viável**

☐ **() Inviável**

Governador Lindenberg-ES, 18 de junho de 2026

Kainan Fornaciari Kirmse

Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar